



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025



Approvato con deliberazione della G.C. n. – del ---

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 EUROCIT IES	Eurocities è la rete delle principali città europee che offre alle sue città membri una piattaforma per condividere

				<p>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 Regionale.</p> <p>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</p>

			prendere possesso del loro tempo e recuperare efficienza e quindi auspicabilmente maggiore soddisfazione per il servizio ricevuto
	Carbonia Città digitale	Connessione wi-fi pubblica	E' in corso di realizzazione la rete di telecomunicazioni a banda ultralarga in fibra ottica sul territorio comunale a cura della Società Open Fiber. Tale rete sarà estesa anche alle aree PIP
	Digitalizzazione, amministrazione snella, miglioramento continuo	Valorizzazione del lavoro pubblico	Valorizzazione degli apporti dei singoli e dialogo con le rappresentanze dei lavoratori.
		Colmare le gravi carenze di organico	Colmare le gravi carenze di organico mediante un programma di nuove assunzioni
		Formazione e aggiornamento del personale	Formazione e aggiornamento del personale
	Il bilancio comunale	Approvazione del bilancio entro il 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 socio-economica permanente
		Rappresentanza democratica in Provincia	Ripristino della rappresentanza democratica nel territorio e in particolare nell'Ente Provincia commissariato sin dal 2012 al fine di restituire al territorio le risorse e ripristinare i servizi
	Le Frazioni parte essenziale della Città	Comitati di quartiere	Le frazioni e i quartieri di Carbonia devono esprimere la propria posizione mediante strumenti di democrazia rappresentativa e partecipativa. A tal fine si deve procedere alla elezione dei Comitati di quartiere aventi funzioni consultive sui principali atti e in particolare bilancio di previsione.

				Inoltre, le frazioni devono avere servizi equivalenti a quelli del nucleo centrale della città.
			Assicurare servizi alle frazioni	I servizi comunali e i servizi di manutenzione devono essere assicurati ai cittadini indipendentemente dal fatto che risiedano nel nucleo centrale della città o nelle frazioni. L'attenzione dell'Amministrazione è stata rivolta sin da subito verso le frazioni. Nel mese di dicembre, preso atto del perdurare (dal 2013) dell'inagibilità della scuola Elementare di via Tacca a Cortoghiana, l'Amministrazione ha chiesto al MIUR un finanziamento di 400.000,00 per interventi il ripristino delle condizioni di agibilità. L'intervento proposto è tra quelli finanziati (graduatoria provvisoria)
			Riconoscimento delle frazioni	Promozione di iniziative politiche per il riconoscimento della particolarità delle frazioni e in particolare per la riforma della finanza locale affinché la ripartizione delle risorse regionali tenga conto dell'articolazione del territorio comunale in frazioni
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Sicurezza in città	Potenziamento della percezione di sicurezza in città	Implementazione del sistema di videosorveglianza e di controllo del territorio anche al fine di favorire la sicurezza stradale. Studio della possibilità di introdurre zone a velocità limitata (zone 30km)
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica	Pianificazione e organizzazione 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 scolastica	Edilizia scolastica e qualificazione degli spazi (sale mensa, palestre e aree esterne attrezzate) onde concepire attività differenziate nella didattica anche fuori dal canonico orario scolastico e coinvolgere gli alunni alla vita della comunità, insegnando loro spirito di appartenenza.
Convenzioni			Convenzioni con le istituzioni	

			ni con le istituzioni scolastiche	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	<p>La formazione continua è fatta anche dall'Università della terza età e dal Festival della Scienza promossi dalle associazioni.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Carbonia Città della cultura	Potenziamento ufficio cultura	Carbonia ha un importante museo 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 ipogee risalenti al Neolitico e il nuraghe Sirai, sito di eccezionale importanza scientifica, sono i casi più vistosi di un patrimonio molto ricco,

				<p>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 e 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;
			Monument	Riaprire la partecipazione alla

			i Aperti	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. 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".
			Gestione degli impianti sportivi da parte delle	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

			associazioni cittadine	cittadine che massimizzano l'uso delle strutture, la cura e le manutenzioni ordinarie, coprendo i costi per le utenze idriche ed elettriche.
			Sostegno alle associazioni sportive	Sostegno alle associazioni sportive anche mediante la rivisitazione delle tariffe per l'uso degli impianti
			Voucher per la pratica sportiva	Voucher per la pratica sportiva a favore di ragazzi da 5-18 anni in difficoltà economica
	MISSIONE 07 - Turismo	Carbonia Città del turismo	Promozioni e di eventi	Promozione di eventi culturali, sportivi ed enogastronomici, con ricadute dirette ed indirette sullo sviluppo del comparto turistico della città e del territorio; eventi distribuiti durante tutto l'arco dell'anno, che coinvolgano il centro e le frazioni. 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
			Mare e Miniere	Ripristino dell'evento Mare e Miniere, rassegna itinerante di musica, da realizzare durante i mesi estivi
			Sostegno alle iniziative private volte ad incrementare l'offerta ricettiva	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 Promozione di momenti di incontro e confronto con gli operatori turistici per valutare e sfruttare nel più breve tempo possibile le potenzialità della zona urbanistica turistica di Bacu Abis, anche in partenariato con altri Enti o

				<p>Fondazioni</p> <p>Promozione del turismo lento, anche in collaborazione con la Fondazione Cammino di Santa Barbara. Vaglio opportunità di sviluppo turistico collegate al recupero dei tracciati ferroviari dismessi ed al raggiungimento delle località archeologiche, rurali e balneari con percorsi ciclopedonali</p> <p>Realizzazione di uno spazio di co-working anche per le imprese del campo turistico nell'ambito dell'ex Deposito biciclette per incentivare il confronto e la visione condivisa della città e del territorio in campo turistico</p> <p>Collaborazione con le scuole per il censimento dei siti e delle potenzialità attrattive della città e del territorio e programmare la realizzazione di un piano di sviluppo turistico in cui inserire la collaborazione di soggetti pubblici e privati in un'ottica di coprogettazione e partenariato</p>
	<p>MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p>	<p>L'attuazione del Piano Urbanistico aiuta anche lo sviluppo economico</p>	Adeguamento abachi centro matrice	<p>Il Piano urbanistico comunale (PUC), a dieci anni dalla sua approvazione, necessita di una verifica al fine di valutare la necessità di aggiornamento, in particolare per l'adeguamento degli abachi del centro matrice. Il PUC è uno strumento di programmazione, il contratto fra una comunità e il suo territorio. I suoi contenuti, sinora, non sono stati attuati o lo sono stati solo molto parzialmente ed 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</p>

			che, anche se non espressamente artigianali, siano in grado di generare sviluppo e occupazione.
		Zona F turistica	<p>Il Comune è proprietario di una zona F da destinare a fini turistici che potrebbe sfruttare per la costruzione di residenze turistiche.</p> <p>Attraverso il Piano urbanistico comunale, Bacu Abis, essendo la frazione più prossima al mare, può essere ripensata come “Borgata turistica”, con la realizzazione di piste ciclopedonali lungo i tracciati ferroviari dismessi, aderendo alla virtuosa linea di un turismo sostenibile.</p> <p>A tal fine è necessario verificare la possibilità di cedere tali aree, tramite bando, ai privati interessati a realizzare degli investimenti produttivi a fini turistici</p>
		Completamento piani di zona	Ci sono zone del comune destinate a piano di zona mai attuate (sia nelle frazioni che nel centro città – es: Santa Caterina). E’ necessario procedere al completamento dei piani
	La Città di fondazione. Tutelarla e valorizzarla per lo sviluppo anche con una legge apposita	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.
		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
	La manutenzione e della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, viabilità e verde pubblico		

				<p>barriere architettoniche, di accrescere la dotazione dei servizi. Si può concludere che le residenze sono la questione centrale della città di fondazione.</p> <p>Da qui la necessità di promuovere interventi per il rafforzamento della struttura di AREA in città affinché si faccia carico delle esigenze manutentive del patrimonio immobiliare</p>
			gestione del verde pubblico	Miglioramento della gestione del verde pubblico e decoro urbano
			barriere architettoniche	Abbattimento barriere architettoniche
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Transizione ecologica	Piano straordinario di riqualificazione energetica e restyling edilizia residenziale	<p>L'edilizia residenziale di origine pubblica, risalente alla fondazione della città o a fasi successive comprende oltre seimila appartamenti dislocati in oltre 1500 edifici. Questa situazione è peculiare di Carbonia, ne condiziona la qualità dell'abitare e la qualità urbana. Molti edifici sono in situazione di palese degrado. L'opportunità per la soluzione del problema è data dagli strumenti del super Eco-bonus 110%, degli altri ecobonus e del bonus fiscale 65% per le facciate.</p> <p>Il Comune deve innanzitutto organizzarsi per i compiti di stretta pertinenza e per sbrigare rapidamente le pratiche edilizie, accertamenti di conformità etc.</p>
			Comunità energetiche e 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</p>

			<p>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. 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</p>

				<p>recupero di energia geotermica, sfruttando le nuove pompe di calore che necessitano di una bassa differenza di temperatura.</p> <p>La trasformazione della frazione organica dei rifiuti in biogas è la migliore opzione ecologica per il suo smaltimento.</p>
			piano di riqualificazione energetica	piano straordinario di riqualificazione energetica e di restyling dell'edilizia residenziale cittadina pubblica e privata
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Mobilità elettrica e ciclovie	parco mezzi	Riconversione parco mezzi con nuovi mezzi a trazione elettrica
			accordi con ARST e NCC	Promozione accordi con ARST S.p.A per potenziare le corse e per la riconversione del trasporto pubblico locale alla trazione elettrica. Potenziamento dei servizi con gli NCC del territorio per creare, partendo dal Centro Intermodale, le connessioni con il territorio.
			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	<p>La viabilità è disastata 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.</p> <p>A tal fine è stata avviata la collaborazione con ANAS per il trasferimento delle rotatorie affinché ANAS possa procedere alla manutenzione straordinaria e ordinaria.</p>
	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	Dialogo con le cittadine e i cittadini che	Consulta emigrati	Istituzione di una consulta per acquisire opinioni, consigli e contributi di chi sta fuori.

	e famiglia	risiedono altrove	Premio storie di successo degli emigrati	Istituzione di un premio per riconoscere meriti e competenze alle storie di successo degli emigrati
		Gli anziani sono una risorsa importante per l'intera Città	Grand parents grand sons	I "senior", da percettori di servizi locali devono diventare attori dello sviluppo. A tal fine l'alfabetizzazione digitale deve riguardare tutti, compresi i senior. 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 soppresse; ristrutturazione immobili adibiti a servizi sanitari; attivazione Case della salute; sviluppo servizi di base; presenza dei medici di medicina generale anche nelle frazioni; centri di sostegno per i malati con patologie invalidanti; ecc)
		Welfare, COVID e lotta alla povertà	contrasto alla povertà	Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà
		Parità di genere e lotta alle discriminazioni	violenza di genere	Sviluppo di progetti, anche in collaborazione con associazione del terzo settore, per combattere la violenza di genere
Educazione e 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
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	Il lavoro e le imprese	Messa a disposizione di spazi condivisi (co-working)	Sostegno alla nascita di nuove imprese anche mediante la messa a disposizione di spazi condivisi (co-working) per aiutare i giovani ad affrancarsi e ridurre le spese per essere operativi e spendibili sul mercato delle professioni, anche attraverso i laboratori artigianali che possono aprire prospettive di lavoro interessanti alle nuove generazioni. Creazione della casa delle start-up. Tali spazi saranno creati nell'ex Deposito biciclette
			Accademia dei talenti	Accademia dei talenti: progetti di sviluppo locale basati sullo sfruttamento delle conoscenze degli emigrati carboniensi e sulcitani di prima e seconda generazione, che hanno acquisito esperienza professionale nel resto d'Italia e all'estero, in progetti di sviluppo locale.
			Polo Agrifood	Polo Agrifood: percorso di formazione nell'ambito specifico di cibi e bevande e in cooperazione con i GAL, imprese locali, Pro loco, associazioni di categoria, associazioni sindacali, ecc
			Sportello lavoro	Sportello lavoro: attraverso il PLUS attivare tirocini formativi, con il cofinanziamento del comune, a favore dei beneficiari di REIS, RDC e dell'assegno di ricollocazione.
			Politiche tributarie per favorire le attività economiche	Rivisitazione della politica tributaria.
			Collaborazione CCN	Perseguimento di politiche di sistema con i 3 CCN della città, con il Consorzio Fieristico Sulcitano e collegamento con le Associazioni di promozione sociale e culturale.
			Confronto e collaborazione per uno sviluppo concordato	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

			coordinato	
			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 o 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
	Commercio e altre attività produttive			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.</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 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</p>				

	<p>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.</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-programmazione e co-progettazione tra il Comune e l’Autorità di Gestione finalizzato a consentire l’attuazione delle azioni previste nell’ambito delle Priorità 5 e 6. Il Comune di Carbonia, 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.

2.2.2 Performance organizzativa	<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>
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<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. <p>Gli organi di indirizzo politico</p> <p>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</p>

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 obbligarli al rispetto di quanto ivi previsto.

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

Il nucleo di valutazione

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

Il Nucleo di valutazione svolge un ruolo fondamentale nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione e trasparenza previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ad esso 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-general/atti-general/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 operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

		termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	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 dai monitoraggi effettuati dai responsabili (report)	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	Medio		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, 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 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	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione

	informazioni acquisite dal RPCT)		
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi per il trattamento del contenzioso	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi sarebbe di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

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:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

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

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 inconferibilità 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 inconfiribilità, 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. 233/2021, il quale ha inserito nell'articolo 1 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, il comma 7-ter).

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

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

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

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

collocati a riposo.

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

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

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

I patti d'integrità

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

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

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

Formazione del personale

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

Il piano della formazione deve contemplare sia programmi di formazione generale a favore di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente sia formazione specifica per le attività a più elevato rischio di corruzione. A tal fine il RPCT in collaborazione con i Dirigenti definisce un piano della formazione che individui il fabbisogno formativo e le categorie di destinatari degli interventi formativi. Tale Piano della formazione dovrà prevedere almeno una giornata di formazione in materia di etica e di prevenzione della corruzione al fine aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata dei

principi, valori e regole che devono guidare il nostro comportamento di cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche. Inoltre, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, saranno organizzate delle giornate formative in specifici ambiti e in particolare nelle aree a maggiore rischio corruzione. La programmazione del fabbisogno formativo terrà conto delle esigenze avanzate dai Dirigenti al fine di indirizzare la formazione e l'aggiornamento verso gli argomenti di maggiore interesse da parte della struttura organizzativa. La partecipazione alle giornate di formazione sarà gratuita. Si procederà inoltre all'adesione ai corsi di formazione organizzati dalla Regione o da altri Enti pubblici se ritenuti di interesse.

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

La rotazione ordinaria del personale

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

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

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

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

Nei comuni con un numero ridotto di dipendenti in rapporto alla popolazione e alle funzioni da svolgere, esiste una grossa difficoltà ad attuare una rotazione periodica dei dirigenti. In questo Ente tale difficoltà è riscontrabile solo nel III Settore dove la Dirigente svolge tale incarico da molti anni. La rotazione in tale Settore non è al momento fattibile in quanto determinerebbe grossi rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa. 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 tutti assegnati di recente:

- Dirigente II Servizio: incarico conferito in data 01.06.2020 con scadenza 31.05.2023;
- Dirigente I Servizio: 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 Servizio: incarico conferito in data 02.05.2021 a seguito della

cessazione per mobilità della precedente titolare;

- Dirigente Comandante Polizia locale: incarico conferito in data 01.09.2021 con scadenza 31.08.2024.

Per quanto concerne le nomine 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 tempistica di aggiornamento indicata nella sesta colonna dell'allegato C	Responsabili indicati nell'ottava colonna dell'allegata tabella C	Controlli e certificazioni da parte del Nucleo di valutazione Controlli ANAC (Art. 45, comma 1 e 4, D. Lgs. 33/2013) Controlli periodici da parte del RPCT Relazione dei dirigenti (entro il 31.12.2023)

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.A.C. 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 articolerà, pertanto, nelle seguenti fasi:

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

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

Responsabilità

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

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

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

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

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

Sulla base delle relazioni degli uffici il Responsabile predisponde la relazione generale annuale sulla attuazione delle misure del piano 2023-2025. Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati anche i seguenti aspetti:

- risultati 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;

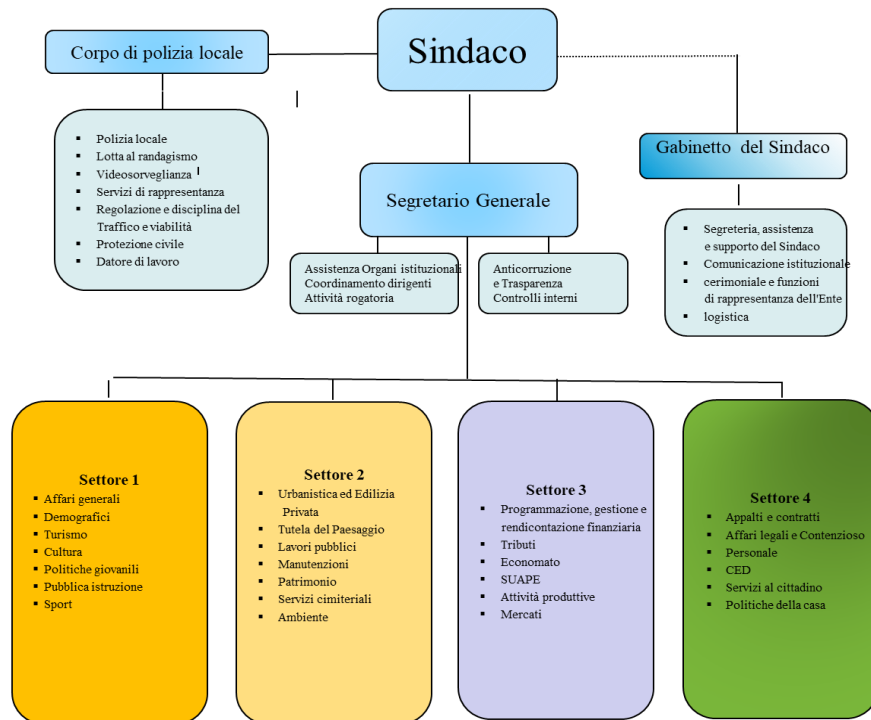
	<ul style="list-style-type: none"> - osservanza obblighi di astensione dei responsabili di servizio o di procedimento e conseguenti provvedimenti adottati. <p>Sarà cura del RPCT verificare la veridicità delle informazioni fornite dai Dirigenti attraverso il controllo degli indicatori per l'attuazione 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

3.1 Struttura organizzativa	<p>La valorizzazione del capitale umano riveste un'importanza fondamentale nel complesso di strategie individuate dall'Amministrazione ai fini della creazione di valore pubblico in termini di miglioramento dei servizi resi ai cittadini.</p> <p>L'Amministrazione muove dalla consapevolezza che i processi di innovazione, per avere una chance di successo all'interno di un'organizzazione, non possono prescindere dal coinvolgimento di coloro che ne sono attori e destinatari, ovvero le persone che operano all'interno di quell'apparato. Dal momento che le risorse umane rappresentano un asset strategico per la realizzazione della mission istituzionale, diventano centrali le scelte in tema di definizione e copertura del fabbisogno di personale, sviluppo delle competenze dei dipendenti, valorizzazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.</p> <p>Tali scelte si collocano in un momento storico di importanti cambiamenti. Lo sblocco del turn over, la riforma della pubblica amministrazione e del lavoro pubblico avviata nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza, i recenti rinnovi contrattuali hanno gettato le basi per un cambio di paradigma nelle politiche di gestione del personale ed offrono l'opportunità di realizzare interventi di ampio respiro nella direzione della modernizzazione e dell'efficientamento degli assetti organizzativi.</p> <p>Di queste rilevanti novità l'Amministrazione 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.</p> <p>La struttura burocratica del Comune di Carbonia è articolata come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente; - Settori retti dai dirigenti; - Uffici - Unità di progetto - Unità di staff. <p>I Settori in cui si articola la macrostruttura sono sei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:



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 risultano 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 potrebbe 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 accorpare 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 01.05.2023, 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:

Sei 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;

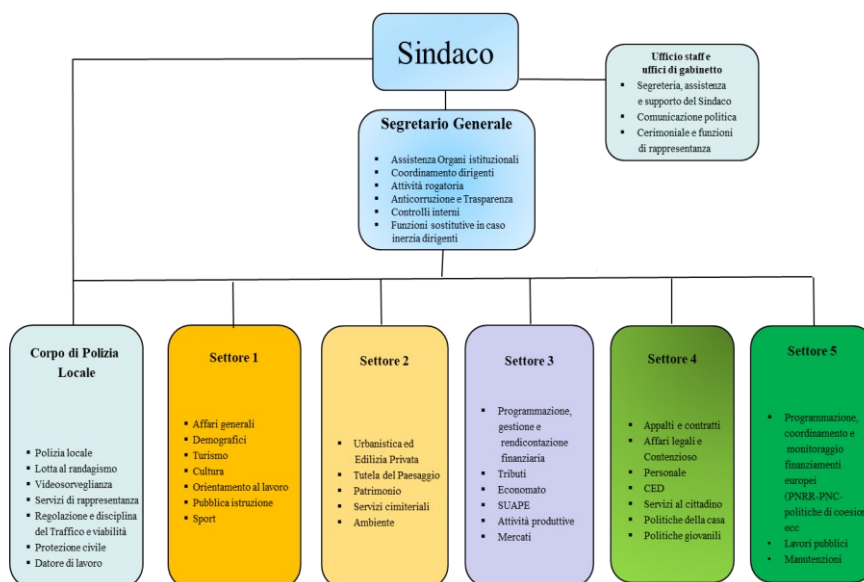
Unità di progetto (eventuali): unità organizzative speciali e/o temporanee istituite con provvedimento del Segretario generale, su indirizzo del Sindaco, al fine dello sviluppo o della gestione di specifici progetti, programmi o per il raggiungimento di obiettivi determinati;

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

Allegato a)

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	33
SECONDO	1 ⁽¹⁾	13 ⁽²⁾	9	0	9	1	33
TERZO	1	7	11	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	47	56	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

**3.1.1
Obiettivi per il
miglioramento della
salute di genere**

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” prevede all'art. 48 che le pubbliche amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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.

Il Comune di Carbonia ha dato attuazione, attraverso propri provvedimenti, alla normativa sopra richiamata, in particolare:

- 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

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.

- 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);

	<ul style="list-style-type: none"> - 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).
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	<p>L'Amministrazione promuove l'utilizzo degli strumenti informatici, della rete informatica e telematica, delle tecnologie digitali, di Internet e della posta elettronica, quali strumenti utili a perseguire con efficacia ed efficienza le proprie finalità istituzionali, rendere l'azione amministrativa più snella, efficiente e trasparente, migliorare la qualità dei servizi offerti in accordo con le linee guida e i principi delineati dalla normativa vigente e agevolare il lavoro degli utenti/dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>L'Amministrazione adotta ogni opportuna misura, organizzativa e tecnologica, volta a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni informatiche e telematiche di sua proprietà.</p> <p>Gli strumenti informatici e telematici assegnati agli utenti sono strumenti di lavoro e come tali non devono essere usati per fini diversi dalla normale attività lavorativa. Ogni utente risponde, civilmente e penalmente, del corretto uso delle risorse informatiche, dei servizi/programmi/apparati informatici a cui ha accesso e dei dati trattati a fini istituzionali.</p> <p>È altresì responsabile del contenuto delle comunicazioni effettuate e ricevute a fini 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> <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.</p> <p>All'utente non è consentito apportare autonomamente modifiche sia hardware che software alla postazione di lavoro.</p> <p>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.</p> <p>Criteri di gestione delle dotazioni informatiche (computer e stampanti)</p> <p>Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro dovranno essere gestite secondo i seguenti criteri generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il tempo di vita programmato di un personal computer sarà di sette anni; - la sostituzione prima del termine fissato potrà avvenire solamente nel caso di guasto e qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito favorevole. Tale valutazione è riservata all'ufficio CED; - nel caso in cui un personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, dovrà essere reimpiegato in ambiti

dove sono richieste prestazioni inferiori;

Utilizzo dei dispositivi di telefonia mobile e smartphone

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

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

Acquisto di dotazioni informatiche o ICT

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

Dismissione apparecchiature informatiche

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

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

Obiettivi di razionalizzazione

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

Nel periodo 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.

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

	<p>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 previsionale 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 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 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</p> <p>Il regolamento ha introdotto rilevanti novità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>dispersione ed è responsabile della sicurezza dei dati anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nella predisposizione del Piano per l'applicazione del lavoro a distanza devono essere perseguite le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico in termini di volumi e di percorrenze; - 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.

Nella tabella sottostante sono riportate le cessazione/assunzioni programmate per il prossimo triennio:

	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

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.

Per maggiori approfondimenti si rinvia alla programmazione del fabbisogno e alle modifiche successive (allegato H al presente documento).

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

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.

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.

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/organismi-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

ALLEGATO A) PIAO 2023-2025 - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - PIANO DEI RISCHI

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	
MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO					MONITORAGGIO	
AREE DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI PROCESSO	SCOMPOSIZIONE DEL PROCESSO IN FASI (individuazione delle fasi procedurali)	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (comportamento a rischio corruzione)	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE	OSSERVAZIONI	
AREA A Acquisizione e gestione del personale	1. CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Istanza da parte del dipendente	Discrezionalità nella concessione dell'autorizzazione;	BASSO	approvazione apposito regolamento in materia di conferimento incarichi ai dipendenti; pubblicazione in amministrazione trasparente degli incarichi ricevuti	entro il 30 novembre 2020 predisporre apposito atto che disciplini la procedura di conferimento di incarichi ai dipendenti pubblicazione costante in amministrazione trasparente e comunicazione a PERLA PA	rispetto della scadenza	RPCT Dirigente IV Settore	In data 20,04,2020 è stato approvato un nuovo regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il titolo V disciplina i criteri e modalità di conferimento incarichi extraistituzionali ai dipendenti. Inoltre, i dati sono pubblicati nell'apposita sezione di amministrazione trasparente		
		Analisi dell'istanza	Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente. Concessione autorizzazione in contrasto con gli interessi dell'ente								
	2. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TRAMITE CONCORSO		approvazione dei bandi	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire Pubblicazioni di bandi/avvisi in periodi feriali specie estivi allo scopo di darne meno diffusione per avvantaggiare potenziali concorrenti	CRITICO	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione. pubblicazione bandi nella sezione amministrazione trasparente verifica condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi prima di avviare la procedura nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)		pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente	Dirigente IV SETTORE		
			ammissione o esclusione dei candidati	applicazione irregolare dei criteri di ammissione previsti nel bando o dalla legge							
			nomina commissione di concorso	discrezionalità nella nomina della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati; incompatibilità componenti commissione; mancata verifica conflitto di interessi Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari							
			svolgimento delle prove	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso delle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove							
			approvazione atti della commissione giudicatrice e stipula del contratto individuale i lavoro	mancato controllo dei verbali o controllo solo formale mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati							
	3. PROCEDURE DI GRADUATORIA		approvazione dei bandi	favorire un determinato soggetto mediante individuazione di specifici requisiti senza effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale;		Definizione preventiva dei criteri per la scelta della graduatoria mediante l'approvazione di disposizioni regolamentari; Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; rispetto degli adempimenti previsti in materia di trasparenza assegnazione dell'istruttoria a dipendente diverso dal Responsabile di Area (ove possibile) controlli interni	il regolamento che disciplina le procedure di scelta delle graduatorie vigenti in possesso di altri enti è già stato approvato	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente			

3. PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TRAMITE MOBILITA' O UTILITA' DI ALTRO ENTE

ammissione o esclusione dei candidati	applicazione irregolare dei criteri di valutazione dei requisiti previsti dalla legge
nomina commissione di concorso	discrezionalità nella nomina della commissione finalizzata al reclutamento di particolari candidati; incompatibilità componenti commissione; mancata verifica conflitto di interessi Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
svolgimento delle prove (per le procedure di mobilità esterna)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso delle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
approvazione atti della commissione giudicatrice e stipula del contratto individuale i lavoro	mancato controllo dei verbali o controllo solo formale mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati

MEDIO

verifica della veridicità di quanto dichiarato dai candidati per l'ammissione alla selezione. Qualora non fosse possibile la verifica preventiva, verificare il possesso dei requisiti dichiarati per i vincitori nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente
Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando; pubblicazione del curriculum dei componenti; Estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione	pubblicare gli atti relativi alla nomina della commissione entro cinque giorni dall'adozione del provvedimento di nomina con i curriculum dei componenti
predeterminazione dei criteri di valutazione e comunicazione degli stessi ai candidati rispetto delle regole di trasparenza previste dal D. L.Gs. 33/2016 rispetto delle norme in materia di correzione anonima degli elaborati numero delle tracce per ciascuna prova scritta almeno triplo; numero delle tracce del colloquio superiore di almeno un'unità rispetto al numero dei candidati ammessi; associazione degli elaborati scritti con i concorrenti in seduta pubblica	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente
verifica regolarità procedura concorso; verifica della veridicità dei requisiti dichiarati dai candidati al momento di partecipazione alla selezione assegnazione dell'istruttoria a dipendente diverso dal Responsabile di Area (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente

Dirigente IV SETTORE

4. PROCEDURE PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE

atti di approvazione dei bandi	occultamento del bando di selezione al fine di limitare il numero dei partecipanti
procedura di comparazione	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
approvazione atti della commissione giudicatrice e stipula del contratto individuale i lavoro	mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati

BASSO

corretta applicazione delle norme del CCNL e del CCDI; pubblicazione bando amministrazione trasparente nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente
osservanza della normativa interna verifica assenza conflitto di interessi nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente
verifica regolarità procedura concorso; verifica della veridicità dei requisiti dichiarati dai candidati al momento di partecipazione alla selezione nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente

Dirigente IV SETTORE

1. PROGRAMMAZIONE

definizione degli interventi da inserire nella programmazione dei lavori dei servizi e delle forniture	cattiva informazione agli organi di governo per l'individuazione di interventi da inserire in programmazione non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
--	---

MINIMO

pubblicità degli atti di programmazione nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente
--	---

Dirigente II SETTORE (per i lavori) e Dirigente IV SETTORE (per servizi e forniture)

nomina del RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà. Conflitto interessi con imprese concorrenti consolidati fra amministrazione e incaricato; rapporti
nomina del supporto al RUP	nomine di supporto al rup in casi non di effettiva necessità derivante dalla complessità delle opere/servizi da appaltare o da realizzare.

CRITICO

CRITICO

Publicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente del nominativo del RUP; Controlli interni dichiarazioni assenza conflitto di interessi o incompatibilità nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente
Publicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori/servizi/forniture per cui è stato affidato l'incarico. Motivazione dettagliata della nomina di un supporto al RUP esterno; verifica possesso dei requisiti nel nominato controlli interni	pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente

controlli a campione del RPCT gli atti risultano pubblicati

A

<p>2. PROGETTAZIONE DELLA GARA</p>	<p>individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; predisposizione di atti e documenti di gara; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; Scelta dei requisiti di partecipazione/ criterio di aggiudicazione/ criteri di attribuzione del punteggio;</p>	<p>fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotocopia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti al fine di eludere la normativa o al fine di evitare il ricorso agli acquisti CONSIP/Mepa o tramite CAT; affidamento diretto non adeguatamente motivato; affidamento allo stesso operatore non adeguatamente motivato; mancata rotazione nell'invio degli inviti agli operatori; mancata rotazione negli affidamenti diretti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre; ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate o al di fuori dei casi previsti dal codice; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto frazionamento dell'importo al fine di eludere la normativa in materia di soglie; mancata divisione in lotti al fine di escludere alcune ditte dalla gara;</p>	<p>CRITICO</p>	<p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile) controlli interni pubblicazione atti in amministrazione trasparente protocolli di legalità norme in materia di pantouflage formazione dei dipendenti</p>		<p>pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente formazione continua di dipendenti allegazione patto di integrità agli atti di gara previsione della clausola di pantouflage</p>	<p>tutti i DIRIGENTI</p>		
<p>3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE</p>	<p>Nomina della commissione</p>	<p>discrezionalità nell'individuazione dei commissari; rapporti tra i commissari e i partecipanti alla gara</p>	<p>CRITICO</p>	<p>Approvazione di apposito regolamento sulla nomina e i compensi dei commissari di gara; dichiarazioni in materia di incompatibilità/conflitto interessi; pubblicazione curriculum in Amministrazione Trasparente</p>	<p>approvazione del regolamento entro 2022</p>	<p>pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente</p>	<p>tutti i DIRIGENTI</p>		
	<p>valutazione delle offerte e verifica delle anomalie, aggiudicazione e attività di controllo possesso dei requisiti; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto</p>	<p>allungamento dei lavori della commissione al fine di consentire l'immotivata concessione di proroghe all'attuale affidatario; valutazione delle offerte distrorta al fine di escludere un alto numero di concorrenti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; non completo accertamento su quanto autodichiarato in fase di gara al fine di favorire l'aggiudicatario</p>	<p>CRITICO</p>	<p>predeterminazione dei criteri di valutazione (nel caso di OEPV) rispetto delle regole di trasparenza previste dal D. L.Gs. 33/2016 rispetto delle norme in materia di astensione e conflitto di interessi controlli interni verifica sottoscrizione patto di integrità</p>		<p>pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente formazione continua di dipendenti allegazione patto di integrità agli atti di gara previsione della clausola di pantouflage</p>	<p>tutti i DIRIGENTI</p>		
<p>4. ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p>	<p>nomina direttore esecuzione/lavori</p>	<p>nomine direttore esecuzione non di effettiva necessità (anche per l'ottenimento di incentivi per funzioni tecniche)</p>	<p>CRITICO</p>	<p>Pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione amministrazione trasparente relativa ai lavori/servizi/forniture per cui è stato affidato l'incarico. Motivazione dettagliata della nomina di un supporto al RUP verifica possesso dei requisiti nel nominato controlli interni</p>		<p>pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente</p>	<p>tutti i DIRIGENTI</p>		
	<p>approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; penali; mancata tracciabilità pagamenti</p>	<p>immotivata concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto; ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; assenza di adeguata istruttoria che preceda la revisione del prezzo (nei casi ammessi); ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto (anche al fine di recuperare i ribassi in sede di gara);</p>	<p>CRITICO</p>	<p>report da pubblicare in amministrazione trasparente riguardante la rendicontazione di ogni intervento realizzato; comunicazione con cadenza semestrale al responsabile della prevenzione della corruzione gli interventi di modifica dei contratti (varianti, applicazione penali, verifiche effettuate, ecc.); controlli interni</p>		<p>pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente</p>	<p>tutti i DIRIGENTI</p>		
<p>5. VERIFICA REGOLARE ESECUZIONE</p>	<p>collaudo dell'opera ovvero attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)</p>	<p>attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p>	<p>CRITICO</p>	<p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile)</p>		<p>pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente del curriculum del collaudatore</p>	<p>tutti i DIRIGENTI</p>		
<p>6. ANNULLAMENTO/REVOCAZIONE DEL BANDO</p>	<p>annullamento del bando in regime di autotutela</p>	<p>annullamento del bando al fine di dilatare i tempi di un precedente affidamento mediante proroghe tecniche con l'attuale fornitore o al fine di indire nuova procedura</p>	<p>CRITICO</p>	<p>comunicazione all'ufficio di controllo interno al fine di assoggettare a controllo la procedura</p>			<p>tutti i DIRIGENTI</p>		

7. PROCEDURE SEMPLIFICATE DI AFFIDAMENTO	procedura negoziata ex art 36 D, Lgs 50/2016	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali, al fine di agevolare un particolare soggetto; Accordi di spartizione del mercato e accordi collusivi tra imprese, mediante: boicottaggio della gara, offerte di comodo, subappalto e associazioni temporanee di imprese, rotazione delle offerte e ripartizione del mercato	CRITICO	nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile) controlli interni pubblicazione atti in amministrazione trasparente protocolli di legalità norme in materia di pantouflage formazione dei dipendenti		pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente	tutti i DIRIGENTI		
	affidamento diretto ex art 36 D, Lgs 50/2016	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali, al fine di agevolare un particolare soggetto; Accordi di spartizione del mercato e accordi collusivi tra imprese, mancata rotazione delle offerte e ripartizione del mercato	CRITICO	nomina di un responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore (ove possibile) controlli interni pubblicazione atti in amministrazione trasparente protocolli di legalità norme in materia di pantouflage formazione dei dipendenti		pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente			
8. PROCEDUR E D'URGENZA	ricorso alla procedura di urgenza	affidamento lavori con la procedura di urgenza al fine di favorire particolari operatori o eseguire lavori non necessari	CRITICO	comunicazione al RPCT al fine di assoggettare a controllo gli atti e verificare la corretta applicazione che disciplina i lavori di somma urgenza pubblicazione atti in amministrazione trasparente formazione dei dipendenti		pubblicazione aggiornata dei dati nella sezione amministrazione trasparente	Dirigente II settore		
1. AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	ricevimento istanza all'ufficio protocollo invio istanza all'ufficio competente istruttoria da parte del dipendente conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore adozione del provvedimento da parte del responsabile trasmissione all'istante del provvedimento finale controlli	omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante manipolazione dei dati adozione di provvedimento difforme dalle risultanze dell'istruttoria discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali per indurre l'istante a comportamenti illeciti mancate segnalazioni da parte della polizia locale e mancati controlli da parte dell'ufficio lavori pubblici sui ripristini al fine di favorire soggetti esterni	MEDIO	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale ; monitoraggi termini di conclusione dei procedimenti: comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione a cadenza semestrale l'elenco dei provvedimenti adottati in ritardo con le motivazioni del ritardo	adozione di apposito regolamento in materia di manomissione del suolo pubblico	entro 2022 predisporre il regolamento da presentare al consiglio	dirigente II settore		
2. AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PASSI CARRAI	ricevimento istanza all'ufficio protocollo invio istanza all'ufficio competente istruttoria da parte del dipendente adozione del provvedimento da parte del responsabile trasmissione all'istante del provvedimento finale controlli	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante adozione di provvedimento difforme dalle risultanze dell'istruttoria senza motivazione discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali mancati controlli sulla corretta esecuzione del provvedimento	BASSO	rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici;istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale monitoraggi termini di conclusione dei procedimenti: comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione a cadenza semestrale l'elenco dei provvedimenti adottati in ritardo con le motivazioni del ritardo			dirigente II settore		
3. RILASCIO AUTORIZZAZIONE AFFIDAMENTO URNA CENERARIA; AUTORIZZAZIONE DISPERSIONE CENERI; AUTORIZZAZIONE SEPOLTURA; ECC	ricevimento istanza da parte degli uffici demografici verifica dei requisiti rilascio dell'autenticazione	mancata verifica da parte dell'ufficio al fine di favorire determinati soggetti; manipolazione dei dati	BASSO	formazione e responsabilizzazione degli addetti controlli a campione da parte del responsabile di settore			dirigente II settore		
4. CONCESSIONE GRATUITO PATROCINIO	ricevimento istanza al protocollo trasmissione istanza all'ufficio competente istruttoria della pratica e proposta di delibera all'organo competente adozione decisione da parte dell'organo politico	Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti;	MINIMO	responsabilizzazione degli addetti al procedimento			tutti i DIRIGENTI		
5. AUTORIZZAZIONI PUBBLICO SPETTACOLO	ricevimento istanza al protocollo trasmissione istanza all'ufficio competente istruttoria rilascio autorizzazione	assoggettamento a pressioni o minacce perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge; mancati controlli e verifiche dei requisiti di legge	BASSO	responsabilizzazione addetti al procedimento; formazione degli addetti			dirigente polizia locale		
6. PRATICHE SUAPE	presentazione della DUAAP da parte del privato controlli della pratica da parte dell'ufficio convocazione conferenza di servizio se necessaria rilascio provvedimento unico (a conclusione della conferenza)	assoggettamento a pressioni o minacce mancata astensione in caso di conflitto di interesse perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge mancati controlli sulla regolarità delle pratiche	MEDIO	controlli a campione da parte del responsabile di area sulle pratiche e in particolare in quelle che consentono l'immediato avvio dichiarazione assenza conflitto di interesse formazione dei dipendenti			Dirigente III SETTORE		
7. PRATICHE EXTRA SUAPE (CIRCOLI PRIVATI, MENSE,ECC)	presentazione istanza all'ufficio protocollo trasmissione istanza all'ufficio competente istruttoria pratica da parte dell'ufficio convocazione conferenza di servizio se necessaria rilascio provvedimento unico (a conclusione della conferenza)	assoggettamento a pressioni o minacce perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge mancati controlli sulla regolarità delle pratiche mancata astensione in caso di conflitto di interesse perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge mancati controlli sulla regolarità delle pratiche	MEDIO	adozione del provvedimento finale da parte di un soggetto diverso dall'istruttore dichiarazione conflitto di interesse formazione controlli a campione da parte del responsabile sulle pratiche e in particolare in quelle che consentono l'immediato avvio			Dirigente III SETTORE e della POLIZIA MUNICIPALE		
8. PROCEDURE SEMPLIFICATE DI AFFIDAMENTO	ricevimento istanze al protocollo	istruttoria non approfondita		responsabilizzazione addetti al procedimento;					

5. RISARCIMI TO DANN DA RESPONSABILITÀ CIVILI TERZI	trasmissione all'ufficio competente trasmissione della pratica all'assicurazione	mancata astensione in caso di conflitto di interessi mancata trasmissione degli atti all'assicuratore	MEDIO	assegnazione istruttoria a dipendente diverso rispetto al responsabile di settore;			Dirigente I settore		
1. CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONE LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETA' RILASCIATE DA SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI	ricevimento autocertificazioni; controlli sulla veridicità di quanto dichiarato	utilizzo improprio di informazioni e documentazione mancata effettuazione dei controlli al fine di favorire qualcuno	BASSO	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000.		tutti i DIRIGENTI		
2. SEGNALAZIONI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI ED ETERNIT	invio segnalazione all'ufficio competente istruttoria da parte del dipendente conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore adozione del provvedimento da parte del responsabile controlli	omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri mancati controlli sul corretto sull'adempimento dei provvedimenti adottati	MEDIO	istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale			responsabile lavori pubblici e agenti di polizia locale		
3. SANZIONI CODICE DELLA STRADA	accertamento delle violazioni registrazione atti riscossione sanzioni eventuale ricorso	ampia discrezionalità (comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio) mancata riscossione coattiva delle sanzioni	MEDIO	rotazione del personale operante, i controlli e pattuglia composta minimo da due agenti Tutte le archiviazioni di atti, anche quelle effettuate in regime di "autotutela" devono essere inviate per competenza all'organo gerarchico superiore. (Prefettura)			dirigente II settore		
4. SANZIONI PER VIOLAZIONI LEGGE, REGOLAMENTI, ORDINANZE ECC	accertamento delle violazioni registrazione atti riscossione sanzioni eventuale ricorso	ampia discrezionalità (comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio) mancata riscossione coattiva delle sanzioni	MEDIO	rotazione del personale operante, i controlli e pattuglia composta minimo da due agenti Tutte le archiviazioni di atti, anche quelle effettuate in regime di "autotutela" devono essere inviate per competenza all'organo gerarchico superiore. (Prefettura)			dirigente polizia locale		
5. ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI CANTIERI	Omissioni di controllo sui cantieri privati, su quelli comunali o su altri interventi privati sul beni del Comune (es: manomissione suolo pubblico ecc)	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire imprese o privati; mancati controlli a fine di favorire interessi privati	MEDIO	sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate in particolare integrale demolizione- ampliamento - nuova costruzione controlli sui cantieri comunali controlli sugli interventi di manomissione del suolo pubblico o altri interventi su beni dell'ente			dirigente II settore		
6. ATTESTAZIONI DI REGOLARITÀ DI SOGGIORNO	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire imprese o privati; mancati controlli a fine di favorire interessi privati	BASSO	affiancamento del RUP nella verifica requisiti per rilascio permesso soggiorno			dirigente I settore		
7. REGISTRAZIONE DEI DATI DEMOGRAFICI	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire imprese o privati; mancati controlli a fine di favorire interessi privati	MINIMO	affiancamento del RUP formazione			dirigente I settore		
8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO GESTIONE RIFIUTI ABBANDONATI O PERICOLOSI	Omissioni di controllo	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire imprese o privati; mancati controlli a fine di favorire interessi privati	MEDIO	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			Dirigente II settore		
9. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E DEI RECLAMI AVANZATI DALL'UTENZA	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Uso improprio o distorto della discrezionalità al fine di favorire imprese o privati; mancati controlli a fine di favorire interessi privati	BASSO	Tracciabilità delle segnalazioni mediante apposito registro (possibilmente informatizzato) delle segnalazioni ricevute e delle risposte			tutti i dirigenti		

AREA G. Incarichi e nomine	I. CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI (STUDIC RRICERCA CONSULENZA O COLLABORAZIONE)	Definizione dell'oggetto dell'incarico, del compenso e dei requisiti professionali richiesti	favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	MEDIO	Attestazione dell'avvenuta verifica della mancanza di professionalità interne; astensione in caso di conflitti di interesse pubblicazioni in amministrazione trasparente e comunicazioni in PERLAPA Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta; indicazione dei criteri di valutazione dei profili; adeguata motivazione della necessità di ricorrere a collaboratori esterni			tutti i DIRIGENTI		
AREA H. Affari legali e contenzioso	I. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ricevimento ricorso al protocollo decisione di agire in giudizio affidamento incarico a un legale collaborazione con il legale per la definizione della controversia	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso mancata verifica delle possibilità di soluzione transattiva della controversia lite temeraria al fine di nascondere responsabilità dell'ufficio mancata collaborazione con il legale mancato rispetto delle norme in materia di individuazione del legale cui conferire l'incarico	MEDIO	Trasparenza : pubblicazione di tutti gli incarichi incarichi predisposizione di apposita relazione da consegnare al RPCT che giustifichi l'azione o la difesa dell'ente in giudizio rispetto delle regole e linee guida ANAC nel conferimento di incarichi di legale patrocinio			Dirigente IV SETTORE		
	I. PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	avvio della procedura d'ufficio individuazione del progettista istruttoria da parte del dipendente; acquisizione pareri ecc; verifica da parte del responsabile del settore; proposta di deliberazione da sottoporre all'attenzione dell'organo politico; approvazione/dineigo da parte del Consiglio; pubblicazione per osservazioni pubblicazione piano adottato e raccolta delle osservazioni approvazione definitiva e pubblicazione BURAS	scarsa chiarezza e complessità della normativa; assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancanza di indirizzi preliminari da parte dell'organo politico (in particolar modo nel caso di professionisti esterni) sulle politiche di sviluppo del territorio; Non adeguata tutela dell'interesse pubblico al fine di favorire interessi privati; varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare con conseguente ampia discrezionalità nelle scelte ; difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione tra politica e apparato burocratico nelle decisioni, le più rilevanti di sicura valenza politica; asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati; grandi rendite immobiliari potenziali	ALTO	Adozione di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte dell'organo politico sugli obiettivi delle politiche di sviluppo del territorio al fine di indicare gli interessi pubblici che si intendono privilegiare con conseguente possibilità di verificare la corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese Nel caso di conferimento incarico esterno: individuazione del professionista (o del gruppo multidisciplinare di professionisti) mediante procedure trasparenti nel rispetto della normativa del codice dei contratti; costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare (costituito da dipendenti con competenze tecniche e giuridiche) che affianchino l'ufficio gestione del territorio nell'istruttoria della pratica istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare la proposta di deliberazione (ovvero giustificazione dell'impossibilità ad affidare la pratica a rup diverso dal responsabile di area; verificare che tutti i soggetti (interni ed esterni) che collaborano alla predisposizione o istruttoria del piano si trovino in posizione di imparzialità diffusione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con l'elaborazione di documenti di sintesi e punti informativi per i cittadini; osservazione obblighi di pubblicità di cui al d lgs 33/2013; predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; motivazione dell'accoglimento/rigetto delle osservazioni che modificano il piano adottato;			dirigente II settore		
	TUATIVA	ricevimento istanza al protocollo da parte di un promotore privato che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione del PUC e sottopone all'approvazione del consiglio una convenzione per la realizzazione delle opere di urbanizzazione e per la cessione delle aree necessarie. trasmissione istanza all'ufficio competente	mancata coerenza del piano con la legge o con il PUC al fine di utilizzare impropriamente il suolo favorendo interessi privati; scarsa chiarezza e complessità della normativa; assoggettamento a minacce o pressioni esterne; Non adeguata tutela dell'interesse pubblico al fine di favorire interessi privati; Tempistiche non omogenee dei singoli procedimenti; varietà e moltenicità degli interessi pubblici e privati da ponderare con		linee guida interne, da pubblicare in amministrazione trasparente, che disciplinino la procedura da seguire (es check list di verifica degli adempimenti da porre in essere); attestazione assenza di conflitto di interessi o incompatibilità; adozione di convenzione-tipo disciplinante gli obblighi che il privato assume nei confronti dell'ente; incontro preliminare tra il responsabile del procedimento e la parte politica al fine di definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni richiesta ai soggetti attuatori di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie e alle opere di urbanizzazione da realizzare che consenta di verificare la fattibilità dell'intero programma di interventi e l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori attestazione da parte del responsabile del settore gestione territorio sulla corretta e aggiornata determinazione degli oneri di urbanizzazione identificazione delle opere di urbanizzazione con il coinvolgimento del responsabile del settore lavori pubblici e acquisizione di parere da parte di quest'ultimo sull'assenza di altri interventi realizzabili a scomputo , rispetto a quelli proposti dal privato, nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto dell'intervento nel caso di monetizzazione delle aree a standard acquisire perizia sul valore delle aree					

2. PIANIFICAZIONE AT

<p>istruttoria da parte del dipendente; acquisizione pareri ecc; verifica da parte del responsabile del settore; proposta di deliberazione da sottoporre all'attenzione dell'organo politico; approvazione/dineigo da parte del Consiglio; pubblicazione per osservazioni</p>	<p>manca e manipolazione degli interessi pubblici e privati in presenza con conseguente ampia discrezionalità nelle scelte ; difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione tra politica e apparato burocratico nelle decisioni, le più rilevanti di sicura valenza politica; non corretta determinazione degli oneri di urbanizzazione dovuti al comune; errata individuazione delle opere di urbanizzazione e dei relativi costi; non corretta determinazione della quantità e qualità delle aree da cedere; non corretta esecuzione delle opere</p>
<p>pubblicazione piano adottato e raccolta delle osservazioni</p>	
<p>approvazione definitiva e pubblicazione BURAS</p>	<p>accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali</p>
<p>esecuzione opere di urbanizzazione</p>	<p>mancata vigilanza sulla realizzazione delle opere con conseguente realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto previsto in convenzione con maggiori costi di manutenzione per l'ente</p>

ALTO

<p>motivare la necessità di far eseguire al privato le opere secondarie a scomputo; calcolare il valore delle opere a scomputo utilizzando il prezzario regionale; acquisire progetto di fattibilità tecnica e economica delle opere di urbanizzazione da porre a base di gara e prevedere istruttoria da parte di personale appartenente ad altri servizi o altri enti; prevedere garanzie con caratteristiche analoghe a quelle previste per gli appalti ove possibile</p>
<p>monitoraggio sui tempi e adempimenti connessi alla cessione gratuita delle aree da parte di un dipendente dell'ente all'uopo individuato come responsabile</p>
<p>istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare la proposta di deliberazione (ove possibile)</p>
<p>acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei promotori privati (es: certificato camera di commercio; referenze bancarie; casellario giudiziale; bilanci depositati, ecc)</p>
<p>previsione in convenzione, in caso di ritardo nell'esecuzione delle opere di urbanizzazione, di misure sanzionatori</p>
<p>per piani di particolare incidenza urbanistica, costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare (costituito da dipendenti con competenze tecniche e giuridiche) che affianchino l'ufficio gestione del territorio nell'istruttoria della pratica</p>
<p>predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; motivazione puntuali dell'accoglimento/ritetto delle osservazioni che modificano il piano adottato;</p>
<p>vigilanza sui soggetti incaricati di realizzare le opere al fine di verificare la loro qualificazione nonché controlli sulla corretta esecuzione delle opere; nomina del collaudatore che assicuri la terzietà del soggetto individuato;</p>

3. RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE; CONDONO; SCIA; CIL (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI); CILA (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA

<p>ricevimento istanza all'ufficio protocollo</p>	
<p>invio istanza all'ufficio competente</p>	<p>assegnazione a dipendenti in rapporto di contiguità con professionisti</p>
<p>assegnazione delle pratiche al dipendente per l'istruttoria</p>	
<p>istruttoria da parte del dipendente e richiesta integrazioni documentali</p>	<p>assoggettamento a minacce o pressioni esterne; omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri;</p>
<p>conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore</p>	<p>valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini di legge; errato calcolo contributo di corruzione;</p>
<p>adozione del provvedimento da parte del responsabile</p>	<p>adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione</p>
<p>trasmissione all'istante del provvedimento finale</p>	<p>inosservanza dei termini procedurali per indurre l'istante a comportamenti illeciti ovvero mancata conclusione entro i termini di legge con conseguente perenzione del termine per i controlli</p>
<p>controlli</p>	<p>mancate segnalazioni da parte della polizia locale e mancati controlli da parte dell'ufficio gestione del territorio sulla corretta esecuzione degli interventi</p>

ALTO

<p>rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici; rotazione (ove possibile) delle pratiche tra i diversi istruttori assegnando le pratiche attraverso meccanismi automatici che non consentano di conoscere a priori l'istruttore;</p>
<p>formazione e responsabilizzazione degli addetti; relazione al responsabile anticorruzione dei casi di mancata conclusione dell'istruttoria nei termini di legge; istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale (ove possibile)</p>
<p>comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei provvedimenti adottati in ritardo con le motivazioni del ritardo</p>

4. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

<p>avvio del procedimento d'ufficio (l'accertamento dell'abuso)</p>	<p>mancato avvio del procedimento pur in presenza dei presupposti di legge (es. mancati controlli, mancate segnalazioni, ecc)</p>
	<p>assoggettamento a minacce o pressioni esterne</p>
<p>istruttoria da parte del dipendente</p>	<p>valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire interessi privati (es applicazione sanzione pecuniaria invece che il ripristino dello stato dei luoghi</p>
<p>istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore</p>	<p>manipolazione dei dati/omissioni o contestazioni di situazioni al solo fine di aggravare il procedimento e creare difficoltà a terzi</p>
<p>adozione del provvedimento da parte del responsabile</p>	<p>discrezionalità nelle valutazioni</p>
<p>trasmissione all'istante del provvedimento finale</p>	<p>discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali al fine di favorire interessi privati</p>
<p>controlli</p>	<p>mancati controlli sulla corretta esecuzione del provvedimento</p>

ALTO

<p>potenziare la sensibilizzazione e la responsabilizzazione degli addetti</p>
<p>svolgere le attività di sopralluogo in copia</p>
<p>istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale</p>
<p>controlli interni a campione</p>
<p>relazione semestrale sui controlli effettuati e sui provvedimenti assunti al responsabile della prevenzione della corruzione</p>

1. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

<p>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti verifica esecuzione contratto</p>	<p>affidamento in proroga aggiunta di servizi non previsti nel bando mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto conflitto di interessi assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore</p>
--	---

ALTO

<p>Verifica della contabilità propedeutica alla emissione del certificato di regolare esecuzione ai fini del pagamento. Detrazione in caso di avvenuta applicazione di penalità. Decurtazione di somme in caso di accertamento servizi non svolti. Verifica quantità rifiuti effettivamente conferiti in impianto; confronto dati di conferimento trasmessi dal Soggetto Appaltatore e dagli impianti di conferimento. predisposizione degli atti di gara al fine per il nuovo servizio astensione in caso di incompatibilità o conflitto di interessi</p>

5. RIFIUTI AT SUL

<p>avvio del procedimento d'ufficio (comunicazione del reato da parte di organi di vigilanza (arpa, polizia locale, ecc)</p>	<p>discrezionalità nei tempi di gestione del procedimento per favorire o ostacolare interessi privati</p>
--	---

<p>adozione di procedure standardizzate</p>

<p>dirigente II settore</p>				
<p>dirigente II settore</p>				
<p>Dirigente II settore e dirigente PL</p>				
<p>dirigente II settore</p>				

2. ORDINANZE RIMOZIONE DEPOSITATI/ABBANDONO SUOLO	istruttoria da parte del dipendente	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati	CRITICO			Dirigente II settore e dirigente PL		
	conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	manipolazione dei dati		istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale				
	adozione del provvedimento da parte del responsabile	discrezionalità nelle valutazioni		controllo e monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti				
	trasmissione provvedimento finale	discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali al fine di favorire interessi privati		relazione semestrale sui controlli effettuati e sui provvedimenti assunti al responsabile della prevenzione della corruzione				
	controlli	mancati controlli sulla corretta esecuzione del provvedimento						
1. PROCEDURE ESPROPRIATIVE	avvio del procedimento	assoggettamento a minacce o pressioni esterne	ALTO		Dirigente II settore			
	istruttoria da parte del dipendente	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati		adozione di procedure standardizzate e ottenimento stime da parte di enti pubblici (es-agenzia del territorio)				
	conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	manipolazione dei dati		istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale				
	adozione del provvedimento da parte del responsabile	discrezionalità nelle valutazioni		controllo e monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti				
	trasmissione provvedimento finale	discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali al fine di favorire interessi privati		relazione sui controlli effettuati e sui provvedimenti assunti al responsabile della prevenzione della corruzione				
2. AUTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONI O FOTO	ricevimento istanza da parte degli uffici	mancata verifica da parte dell'ufficio al fine di favorire determinati soggetti	MINIMO					
	verifica dei requisiti			rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici				
	rilascio dell'autenticazione			formazione e responsabilizzazione degli addetti				
3. RILASCIO AUTORIZZAZIONE COMIZI ELETTORALI SPAZI PER PROPAGANDA	ricevimento istanza al protocollo		MINIMO					
	trasmissione istanza all'ufficio competente	mancata verifica da parte dell'ufficio al fine di favorire determinati soggetti		controlli a campione da parte del responsabile di settore				
	verifica dei requisiti			rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici				
4. RILASCIO CARTA IDENTITÀ	ricevimento istanza da parte degli uffici demografici	mancata verifica da parte dell'ufficio al fine di favorire determinati soggetti	MINIMO					
	verifica dei requisiti			formazione e responsabilizzazione degli addetti				
	rilascio documento			controlli a campione da parte del responsabile di settore				
5. ALBO SCRUTATORI/PRESIDENTI DI SEGGIOGIUDICI POPOLARI	ricevimento istanza al protocollo	ricevimenti oltre i termini, mancata proposta di alcune richieste alla commissione elettorale	MINIMO		dirigente I settore			
	trasmissione istanza all'ufficio competente	mancata verifica da parte dell'ufficio al fine di favorire determinati soggetti		formazione e responsabilizzazione degli addetti				
	verifica dei requisiti			controlli a campione da parte del responsabile di settore				
6. ISCRIZIONE/ CANCELLAZIONE ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE; SCISSIONE NUCLEI FAMILIARI	iscrizione	mancata richiesta della documentazione necessaria	MINIMO					
	iscrizione preliminare	mancata verifica entro i termini da parte dell'ufficio al fine di favorire determinati soggetti		rendere accessibili le informazioni relative ai procedimenti anche attraverso strumenti informatici				
	verifica dei requisiti	mancata verifica da parte degli operatori di polizia locale		formazione e responsabilizzazione degli addetti				
	iscrizione o rigetto al termine del procedimento	perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge		controlli a campione da parte del responsabile di settore				
7. RILASCIO CERTIFICATI SERVIZI DEMOGRAFICI	ricevimento istanza da parte dell'ufficio demografici	L'operatore di F.O. (Ufficiale d'anagrafe delegato o l'incaricato del Sindaco) potrebbe emettere certificazione diretta alla P.A.,non consigliare l'utente di servirsi dell'autocertificazione nei casi previsti,non richiedere la marca da bollo quando non è prevista l'esenzione	MINIMO					
	rilascio autorizzazione	perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge		Potenziare la sensibilizzazione e la responsabilizzazione degli addetti al procedimento				
8. ACCESSO ATTI	presentazione istanza all'ufficio protocollo		MINIMO		tutti i dirigenti			
	trasmissione istanza all'ufficio competente	non si riscontrano particolari problematiche						
	consegna degli atti o informazioni							
9. ACCESSO CIVICO (ART. 5, COMMI 1 E 2 D. LGS 33/2013)	ricevimento istanza al protocollo		MINIMO		tutti i dirigenti e il RPCT		Il registro è stato istituito, è costantemente aggiornato e pubblicato in amministrazione trasparente	
	trasmissione istanza a tutti i settori (in caso di accesso civico generalizzato)			responsabilizzazione degli addetti al procedimento				
	istruttoria dell'istanza da parte del responsabile e comunicazione agli eventuali controinteressati	mancato rispetto della tempistica;		registro accessi civici				
	adozione provvedimento e comunicazione all'istante	mancata astensione in caso di conflitto di interessi;						
	pubblicazione atti nella sezione amministrazione trasparente e comunicazione all'istante (caso di accesso civico)	mancata comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari della pubblicazione sul sito di dati, documenti o informazioni obbligatori (art. 5, comma 1)		pubblicazione on line del registro				
	comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari (nel caso di accesso civico di cui all'art. 5, comma 1)							
10. ALBO SOCIETÀ SPORTIVE	ricevimento istanze al protocollo		MINIMO		dirigente I settore			
	trasmissione istanze all'ufficio competente	non si riscontrano particolari problematiche		responsabilizzazione addetti al procedimento; pubblicazione dati e informazioni				
	istruttoria delle domande							
11. AFFIDAMENTI FAMILIARI	iscrizione albo o rifiuto iscrizione		BASSO		Dirigenti IV settore			
	ricevimento istanza al protocollo/ segnalazioni di altre autorità							
	ricevimento istanza/segnalazione da parte del tribunale	Pressioni da parte di esterni per ottenere l'affido;						
	istruttoria volta a verificare se sussistono le condizioni per l'affido	assoggettamento a minacce o pressioni esterne;		istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento (ove possibile)				
adozione del provvedimento e conseguente ratifica da parte dell'autorità giudiziaria	mancata astensione in caso di conflitto di interessi;							

12. GESTIONE OGGETTI RINVENUTI	acquisizione oggetti ritrovati	appropriazione degli oggetti ritrovati;	BASSO	controlli da parte del Comandante			Dirigente PL			
	iscrizione beni in apposito registro									
	identificazione del proprietario o pubblicazione di apposito avviso									
	consegna del bene al proprietario ovvero consegna del bene al ritrovatore decorso un anno dal deposito									
	13. ACCESSO ATTE INFORMAZIONI CONSIGLIERI	presentazione istanza all'ufficio protocollo	mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	MINIMO	astensione in caso di conflitto di interessi			tutti i dirigenti		
		trasmissione istanza all'ufficio competente								
		consegna degli atti o informazioni								
	14. GESTIONE ATTIVITÀ MANUTENTIVE	individuazione delle aree/strutture/locali che richiedono interventi manutentivi	proposta all'organo politico di interventi manutentivi in aree/locali/strutture al fine di favorire interessi privati	MEDIO	Relazionare all'organo politico e al responsabile della prevenzione della corruzione nei casi di ricorso a procedure di urgenza che comportino deroghe nella procedura di affidamento degli interventi			dirigente II settore		
		affidamento e realizzazione degli interventi	affidamento interventi manutentivi a soggetti esterni senza il rispetto delle procedure in materia di appalti pubblici al fine di favorire alcune ditte (magari giustificando affidamenti diretti a causa dell'urgenza di provvedere)		seguire le norme di legge in materia di affidamento dei contratti					
		controllo dei lavori eseguiti	assenza o insufficienza di controlli nella fase di esecuzione degli interventi al fine di favorire interessi privati (mancata applicazione di penali; esecuzione lavori in maniera diversa rispetto al contratto/capitolato; riconoscimento di lavorazioni non eseguite, ecc)		potenziare la sensibilizzazione degli uffici e la responsabilizzazione degli addetti					
	15. EMANAZIONE ORDINANZE	avvio del procedimento d'ufficio	mancato avvio del procedimento pur in presenza dei presupposti di legge (es. mancata adozione ordinanza di demolizione; ecc)	MEDIO	istruttoria della pratica a cura di soggetto diverso rispetto a colui che deve controllare l'istruttoria e adottare il provvedimento finale; motivare i provvedimenti; verificare situazioni incompatibilità e conflitto interesse rispetto delle direttive			tutti i dirigenti		
		istruttoria da parte del dipendente	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire interessi privati							
conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore		adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione								
adozione del provvedimento da parte del responsabile o da parte del sindaco (nei casi di competenza sindacale o di ordinanze contingibili e urgenti)		discrezionalità nelle valutazioni								
trasmissione provvedimento finale		discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali al fine di favorire interessi privati								
controlli		mancati controlli sulla corretta esecuzione del provvedimento								

4. PROCEDUI
PROGRESSI
PERSON

procedura di comparazione	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	M	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
affidamento incarico e stipula della convenzione	mancata verifica dei requisiti autocertificati dai candidati																

1.
PROGRAMMAZIONE

definizione degli interventi da inserire nella programmazione dei lavori dei servizi e delle forniture	individuazione di interventi non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	---	----------	---------------

2. PROGETTAZIONE DELLA GARA

nomina del RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà. Conflitto interessi con imprese concorrenti 1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	M	M	M	CRITICO
nomina del supporto al RUP	nomine di supporto al rup in casi non di effettiva necessità derivante dalla complessità delle opere/servizi da appaltare o da realizzare.	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	M	M	M	CRITICO
individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; predisposizione di atti e documenti di gara; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; Scelta dei requisiti di partecipazione/criterio di aggiudicazione/criteri di attribuzione del punteggio; frazionamento dell'importo al fine di eludere la normativa in materia di soglie; mancata divisione in lotti al fine di escludere alcune ditte dalla gara;	fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotocopia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti al fine di eludere la normativa o al fine di evitare il ricorso agli acquisti CONSIP/Mepa o tramite CAT; affidamento diretto non adeguatamente motivato; affidamento allo stesso operatore non adeguatamente motivato; mancata rotazione nell'invio degli inviti agli operatori; mancata rotazione negli affidamenti diretti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre; il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate o al di fuori dei casi previsti dal codice; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	M	M	M	CRITICO

ENTE

Nomina della commissione	discrezionalità nell'individuazione dei commissari; rapporti tra i commissari e i partecipanti alla gara	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	M	M	M	CRITICO
--------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------	---	---	---	---	----------	----------------

AREA E. Gestione delle entrate, delle spese e dei tributi

di

2. GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DEMANIALI	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	M	M	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO
	3. ANNULLAMENTO/RETTEFFICAZIONE IN AUTOTUTELA ATTI IMPOSITIVI	ricevimento istanza al protocollo ovvero avvio della procedura d'ufficio	minacce o pressioni esterne	A	A	M	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	M	M	MEDIO
		trasmissione all'ufficio competente istruttoria	ampia discrezionalità	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO
		adozione del provvedimento di annullamento o rettifica																	
4. RIMBORSO SOMME PER TRIBUTI VERSATI E NON DOVUTI	ricevimento istanza al protocollo ovvero avvio della procedura d'ufficio	minacce o pressioni esterne	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO	
	trasmissione all'ufficio competente istruttoria	ampia discrezionalità																	
	adozione del provvedimento di annullamento o rettifica																		
	adozione provvedimento e comunicazione all'istante																		
5. RISARCIMENTO DANNI DA RESPONSABILITÀ CIVILE TERZI	ricevimento istanza al protocollo	minacce o pressioni esterne	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO	
	trasmissione all'ufficio competente																		mancata astensione in caso di conflitto di interessi
1. CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ RILASCIATE DA SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	B	B	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO	
	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti																		
VALAZIONI INCONVENIENTI IGIENICO SANITARI ED ETERNIT	invio segnalazione all'ufficio competente	omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri	B	B	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	MEDIO	
	istruttoria da parte del dipendente	valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante																	
	conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore	manipolazione dei dati																	
	adozione del provvedimento da parte del responsabile	discrezionalità nelle valutazioni discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali per favorire interessi privati																	

		2. SEGN/																			
CARICHI ESTERNI (CONSULENZA O AZIONE) ZIONE)	3. SANZIONI CODICE DELLA STRADA	controlli	mancati controlli sul corretto sull'adempimento dei provvedimenti adottati																		
		accertamento delle violazioni	ampia discrezionalità - comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio.	A	M	M	B	B	M	M	B	B	A	B	B	B	B	B	B	MEDIO	
		registrazione atti																			
		riscossione sanzioni																			
	eventuale ricorso																				
	4. SANZIONI PER VIOLAZIONI LEGGE, REGOLAMENTI, ORDINANZE ECC	accertamento delle violazioni	ampia discrezionalità - comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio.	A	M	M	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	B	B	B	MEDIO	
		registrazione atti																			
		riscossione sanzioni																			
		eventuale ricorso																			
5. ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUI CANTIERI	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio	A	M	M	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	B	B	B	MEDIO		
6. ATTIVITÀ DI REGOLAMENTAZIONE SOTTO	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio	M	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO		
7. ATTIVITÀ DI REGISTRAZIONE DEMOGRAFICHE	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO BASSO		
8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO GESTIONE E RIFUTI	Omissioni di controllo	comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	MEDIO		
9. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RECLAMAZIONE AVANZATA	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	comportamenti anomali in questa fase determinano un mancato avvio dell'iter sanzionatorio	M	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO		
		Definizione dell'oggetto dell'incarico, del compenso e dei requisiti professionali richiesti	favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto																		

<p>3. RILASCIO E CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI (PERMESSI DI COSTRUIRE; CONDONO; SCIA; CIL (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI); CILA (COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI ASSEVERATA)</p>	<p>esecuzione opere di urbanizzazione</p>	<p>mancata vigilanza sulla realizzazione delle opere con conseguente realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto previsto in convenzione con maggiori costi di manutenzione per l'ente</p>																		
	<p>ricevimento istanza all'ufficio protocollo</p>	<p>assegnazione a dipendenti in rapporto di contiguità con professionisti</p>	<p>assoggettamento a minacce o pressioni esterne; omissione di controlli o verifiche per favorire o ostacolare interessi privati in cambio di vantaggi per sé o per altri; valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire l'istante; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini di legge; errato calcolo contributo di corruzione; adozione del provvedimento in maniera difforme della risultanze istruttorie senza motivazione</p>	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO	
	<p>invio istanza all'ufficio competente</p>																			
	<p>assegnazione delle pratiche al dipendente per l'istruttoria</p>																			
	<p>istruttoria da parte del dipendente e richiesta integrazioni documentali</p>																			
	<p>conclusione istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore</p>																			
	<p>adozione del provvedimento da parte del responsabile</p>																			
	<p>trasmissione all'istante del provvedimento finale</p>	<p>inosservanza dei termini procedurali per indurre l'istante a comportamenti illeciti ovvero mancata conclusione entro i termini di legge con conseguente perenzione del termine per i controlli</p>																		
<p>controlli</p>	<p>mancate segnalazioni da parte della polizia locale e mancati controlli da parte dell'ufficio gestione del territorio sulla corretta esecuzione degli interventi</p>																			
<p>4. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA</p>	<p>avvio del procedimento d'ufficio (l'accertamento dell'abuso)</p>	<p>mancato avvio del procedimento pur in presenza dei presupposti di legge (es. mancati controlli, mancate segnalazioni, ecc)</p>																		
		<p>assoggettamento a minacce o pressioni esterne</p>																		
	<p>istruttoria da parte del dipendente</p>	<p>valutazione scorretta degli elementi istruttori o interpretazione di norme in modo da favorire o sfavorire interessi privati (es applicazione sanzione pecuniaria invece che il ripristino dello stato dei luoghi)</p>	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	M	B	A	A	ALTO		
	<p>istruttoria da parte del dipendente e verifica da parte del responsabile del settore</p>	<p>manipolazione dei dati/omissioni o contestazioni di situazioni al solo fine di aggravare il procedimento e creare difficoltà a terzi</p>																		
	<p>adozione del provvedimento da parte del responsabile</p>	<p>discrezionalità nelle valutazioni</p>																		
	<p>trasmissione all'istante del provvedimento finale</p>	<p>discrezionalità nei tempi: inosservanza dei termini procedurali al fine di favorire interessi privati</p>																		
	<p>controlli</p>	<p>mancati controlli sulla corretta esecuzione del provvedimento</p>																		
<p>1. SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</p>	<p>Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 1. Esecuzione contratto 2. Verifica Esecuzione Contratto dell'Igiene Urbana</p>	<p>1. indeterminatezza dei requisiti del Contratto 2. affidamento in proroga 3. aggiunta di servizi non previsti nel bando 4. mancata effettuazione di controlli sulla esecuzione del contratto 5. assenza conflitto di interessi 6. assenza di programmazione sulle modalità di espletamento del servizio (diretto e non) 7. assenza di verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore</p>	A	A	A	B	B	M	B	B	B	A	B	B	B	A	A	ALTO		

AREA M. Altri atti del Comune

7. RILASCIO CERTIFICATI SERVIZI DEMOGRAFICI	ricevimento istanza da parte dell'ufficio demografici	L'operatore di F.O. (Ufficiale d'anagrafe delegato o l'incaricato del Sindaco) potrebbe emettere certificazione diretta alla P.A.,non consigliare l'utente di servirsi dell'autocertificazione nei casi previsti,non richiedere la marca da bollo quando non è prevista l'esenzione	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	rilascio autorizzazione	perfezionamento della pratica pur in assenza dei requisiti di legge																	
8. ACCESSO ATTI	presentazione istanza all'ufficio protocollo	non si riscontrano particolari problematiche	B	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	trasmissione istanza all'ufficio competente																		
	consegna degli atti o informazioni																		
9. ACCESSO CIVICO (ART. 5, COMMI 1 E 2 D. LGS 33/2013)	ricevimento istanza al protocollo	assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancato rispetto della tempistica; mancata astensione in caso di conflitto di interessi; mancata comunicazione all'ufficio procedimenti disciplinari della pubblicazione sul sito di dati, documenti o informazioni obbligatori (art. 5, comma 1)	B	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	trasmissione istanza a tutti i settori (in caso di accesso civico generalizzato)																		
	istruttoria dell'istanza da parte del responsabile e comunicazione agli eventuali controinteressati																		
	adozione provvedimento e comunicazione all'istante																		
	pubblicazione atti nella sezione amministrazione trasparente e comunicazione all'istante (caso di accesso civico)																		
10. ALBO SOCIETÀ SPORTIVE	ricevimento istanze al protocollo	assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	trasmissione istanze all'ufficio competente																		
	istruttoria delle domande																		
	iscrizione albo o rifiuto iscrizione																		
11. AFFIDAMENTI FAMILIARI	ricevimento istanza al protocollo/ segnalazioni di altre autorità	Pressioni da parte di esterni per ottenere l'affido; assoggettamento a minacce o pressioni esterne; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
	ricevimento istanza/segnalazione da parte del tribunale																		
	istruttoria volta a verificare se sussistono le condizioni per l'affido																		
	adozione del provvedimento e conseguente ratifica da parte dell'autorità giudiziaria																		
12. GESTIONE OGGETTI RINVENUTI	acquisizione oggetti ritrovati	appropriazione degli oggetti ritrovati;	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO
	iscrizione beni in apposito registro																		
	identificazione del proprietario o pubblicazione di apposito avviso																		
	consegna del bene al proprietario ovvero consegna del bene al ritrovatore decorso un anno dal deposito																		
13. ACCESSO ATTI E INFORMAZIONI CONSIGLIERI	presentazione istanza all'ufficio protocollo	minacce o pressioni esterne; mancata astensione in caso di conflitto di interessi;	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
	trasmissione istanza all'ufficio competente																		
	consegna degli atti o informazioni																		
14. ATTIVITÀ NUTITIVE	individuazione delle aree/strutture/locali che richiedono interventi manutentivi	proposta all'organo politico di interventi manutentivi in aree/locali/strutture al fine di favorire interessi privati																	
	affidamento e realizzazione degli interventi	affidamento interventi manutentivi a soggetti esterni senza il rispetto delle procedure in materia di appalti pubblici al fine di favorire alcune ditte (magari giustificando affidamenti diretti a causa dell'urgenza di provvedere)	A	M	M	B	B	M	B	B	B	B	M	B	M	B	B	M	MEDIO

ALLEGATO C - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" –

Piano Anticorruzione 2023 - 2025

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

(D.Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016. Documento aggiornato alle disposizioni dell'allegato 9 al PNA 2022)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/Servizio/Settore preposto a detenere/elaborare e/o trasmettere i dati	Responsabile della pubblicazione	Termini scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio di primo livello - Tempistiche e Soggetto Responsabile	Note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Entro 2 mesi dall'approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore	Dirigente I Settore o persona incaricata	Pubblicazione automatica, tramite link alla banca dati del sito Normattiva	Semestrale. Dirigente I Settore	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Dirigente I Settore	
			Documenti di programmazione e strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario generale	Entro 30 giorni dalla pubblicazione/approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I Settore	Dirigente I Settore o persona incaricata	Pubblicazione automatica, tramite link al sito della Ragione Sardegna	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Ufficio personale	Dirigente VI Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Semestrale. Dirigente VI Settore	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigente Gabinetto del Sindaco, I, II, III, IV Settore, Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro il 31 dicembre dell'anno precedente	Semestrale. Tutti i Dirigenti	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Da presentare entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Resta in pubblicazione sino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/elezione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro il 30 novembre di ogni anno	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine Mandato	Publicare la Relazione di fine Mandato, la relativa certificazione del Collegio dei Revisori dei Conti, la lettera di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	Quinquennale	Segretario generale/Dirigente III settore	Segretario generale	Entro 7 giorni successivi alla data di certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio Mandato	Publicare la Relazione di inizio Mandato	Quinquennale	Segretario generale/Dirigente III settore	Segretario generale	Entro 3 mesi dall'inizio del Mandato	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente e Posizione Organizzativa	Dirigente IV	Entro 3 mesi dalla nomina	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Stipendi	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento o incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente	Dirigente III (Economato) o IV Settore	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente III e IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente	Dirigente IV Settore	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento o incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Dirigente	Dirigente IV Settore	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento o incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Da presentare entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	Ciascun Dirigente	Dirigente IV Settore	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento o incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	La Corte Costituzionale, con pronuncia n. 20 del 23/01/2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun Dirigente	Dirigente IV Settore	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento o incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile ai titolari di incarichi di amministrazione e direzione che non svolgono alcuna campagna elettorale	Non applicabile ai titolari di incarichi di amministrazione e direzione non svolgono alcuna campagna elettorale	Entro 3 mesi dalla nomina/conferimento o incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ciascun Dirigente	Dirigente IV Settore	Entro 3 mesi dalla variazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore.	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] Questa disposizione è in contrasto con il comma 2 dell'art. 14 D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016)	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	La Corte Costituzionale, con pronuncia n. 20 del 23/01/2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano]	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Ufficio Segreteria	Dirigente I Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla cessazione del mandato	Semestrale. Dirigente I Settore	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'eventuale comunicazione dell'ANAC	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Si applica a Regioni e Province. Non si applica ai Comuni	Si applica a Regioni e Province. Non si applica per i Comuni			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Si applica a Regioni e Province. Non si applica ai Comuni	Si applica a Regioni e Province. Non si applica per i Comuni			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalle eventuali variazioni	Semestrale. Dirigente IV Settore	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalle eventuali variazioni	Semestrale. Dirigente IV Settore
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio del Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalle eventuali variazioni	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalle eventuali variazioni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	
				Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, tramite aggiornamento della banca dati www.consulentipubblici.gov.it a cui la sezione è collegata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, tramite aggiornamento della banca dati www.consulentipubblici.gov.it a cui la sezione è collegata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, tramite aggiornamento della banca dati www.consulentipubblici.gov.it a cui la sezione è collegata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, tramite aggiornamento della banca dati www.consulentipubblici.gov.it a cui la sezione è collegata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, tramite aggiornamento della banca dati www.consulentipubblici.gov.it a cui la sezione è collegata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia Locale	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente IV settore	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Stipendi	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente IV Settore o III Settore (Economato) o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente IV Settore o III Settore	

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'assunzione della carica	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 3 mesi dalla variazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro un mese dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro un mese dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario generale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro il 30 marzo di ogni anno	Semestrale. Dirigente IV Settore	
			Incarichi dirigenziali, a	Per ciascun titolare di incarico:						

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro un mese dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro un mese dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro il 30 marzo di ogni anno	Semestrale. Dirigente IV Settore	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'assunzione della carica	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata			La Corte Costituzionale, con pronuncia n. 20 del 23/01/2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata			delle pubbliche amministrazioni), nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro il 30 marzo di ogni anno	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Obbligo in capo alle Amministrazioni dello Stato	Obbligo in capo alle Amministrazioni dello Stato			

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazioni e da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessun aggiornamento	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla cessazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	Alla cessazione di ciascun incarico dirigenziale, le informazioni relative a ciascun Dirigente, pubblicate, in precedenza, nella sezione Personale, vengono trasferite nella sezione Dirigenti cessati.
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessun aggiornamento	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla cessazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessun aggiornamento	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla cessazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessun aggiornamento	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla cessazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessun aggiornamento	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla cessazione	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessun aggiornamento	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata			

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata			trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	Segretario Generale	Entro 30 giorni dalla eventuale comunicazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni Organizzative	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Dirigente IV Settore	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 2 mesi dalla trasmissione del Conto annuale del personale	Semestrale. Dirigente IV Settore	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 2 mesi dalla trasmissione del Conto annuale del personale	Semestrale. Dirigente IV Settore	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 2 mesi dalla trasmissione del Conto annuale del personale	Semestrale. Dirigente IV Settore	

		(da pubblicare in tabelle)								
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 2 mesi dalla trasmissione del Conto annuale del personale	Semestrale. Dirigente IV Settore		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 30 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre	Semestrale. Dirigente IV Settore		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'incarico	Semestrale. Dirigente IV Settore		
	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Publicazione, ai sensi dell'art.18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati (oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico) delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Entro 30 giorni dalla liquidazione				Semestrale. Dirigente IV Settore			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 30 giorni dall'approvazione del contratto/accordo (anche con link al sito dell'ARAN)	Semestrale. Dirigente IV Settore		
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 30 giorni dall'approvazione del contratto	Semestrale. Dirigente IV Settore		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale	Dirigente IV settore (ufficio personale)	Entro 2 mesi dalla trasmissione del Conto annuale del personale	Semestrale. Dirigente IV Settore		
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Dirigente IV Settore		
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Dirigente IV Settore		
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Dirigente IV Settore		

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove (scritte e orali) e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale,	Dirigente IV Settore	Pubblicazione immediata del bando e dei criteri di valutazione. Entro 30 giorni le tracce e le graduatorie	Semestrale. Dirigente IV Settore	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dello stanziamento	Semestrale. Dirigente IV Settore		
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente IV Settore		
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance	Semestrale. Dirigente IV Settore		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente IV Settore		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla liquidazione	Semestrale. Dirigente IV Settore		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12	Semestrale. Dirigente III Settore	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			Per ciascuna delle società:						

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12	Semestrale. Dirigente III Settore	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	

				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			Per ciascuno degli enti:							
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12 di ciascun anno per l'annualità precedente	Semestrale. Dirigente III Settore				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12	Semestrale. Dirigente III Settore				

	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	III Settore	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/12	Semestrale. Dirigente III Settore	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 12 del DL n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990. In precedenza: Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica Amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	Nella formulazione originaria i dati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016. Successivamente l'obbligo è stato parzialmente reintrodotta dall'Art. 12 del DL n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria, tutti i settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	I provvedimenti finali sono assunti dai Dirigenti e non dagli organi di indirizzo politico. L'obbligo si intende assolto con il link alle sezioni: Atti Amministrativi, Albo Pretorio, Bandi di Gara e Contratti
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Obbligo abrogato	Obbligo abrogato			

Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla richiesta del CIG e dagli adempimenti successivi	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	IV Settore	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro il 31/01 di ciascun anno per annualità precedente	Semestrale. Dirigente IV Settore	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione e di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ufficio Lavori Pubblici per Programma triennale dei lavori pubblici e tutti i Settori per Programma biennale degli acquisti	Dirigente II Servizio o persona incaricata per Programma triennale dei lavori pubblici e tutti i Dirigenti e Comandante Polizia Locale o persona incaricata per Programma biennale degli acquisti	Entro 30 giorni dall'approvazione o modifica	Semestrale. Tutti i Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d. lgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ufficio Lavori Pubblici/Ambiente/Urbanistica	Dirigente II Settore	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Dirigente II Settore	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte,	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

		con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'avviso	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'avviso	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata dell'avviso di avvio di procedura	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

			bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla ricezione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla ricezione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro il 31 gennaio, con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art.183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Varie	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'eventuale formazione dell'elenco	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro il 31/3 per annualità precedenti	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteria e modalità di assegnazione di un bene immobile del patrimonio disponibile dell'Ente	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Semestrale. Dirigente II Settore	
		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteria, modalità e procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Politiche della Casa	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Semestrale. Dirigente IV Settore	

		Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri, modalità e procedure dei servizi educativi integrati (0-6 anni)	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati (0-6 anni)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Servizi Sociali	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto	Semestrale. Dirigente IV Settore	
Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Pubblicazione immediata	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio	Semestrale. Dirigente III Settore	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio	Semestrale. Dirigente III Settore	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio	Semestrale. Dirigente III Settore	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio	Semestrale. Dirigente III Settore	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio	Semestrale. Dirigente III Settore	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro il 31/3 per anno precedente	Semestrale. Dirigente II Settore	

		Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione	Aggiornamento mensile (Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011)	Ufficio Patrimonio	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente II Settore	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio, Ufficio Attività produttive	Dirigente III Settore e Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro il 31/3 per anno precedente	Semestrale. Dirigente III Settore e Dirigente II	
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC	Nucleo di valutazione	Segretario generale	Scadenza variabile indicata da ANAC con apposito avviso annuale	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di valutazione	Segretario generale	Scadenza variabile indicata da ANAC con apposito avviso annuale	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di valutazione	Segretario generale	Scadenza variabile indicata da ANAC con apposito avviso annuale	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di valutazione	Segretario generale	Scadenza variabile indicata da ANAC con apposito avviso annuale	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla ricezione	Semestrale. Dirigente III Settore	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni dalla ricezione	Semestrale. Nucleo di Valutazione		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalle variazioni	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	

Class Action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	Sottosezione di II livello non prevista dal D. Lgs 33/2013. Da completare nel caso si verificassero eventuali ricorsi.
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	Sottosezione di II livello non prevista dal D. Lgs 33/2013. Da completare nel caso si verificassero eventuali ricorsi.
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'adozione delle misure	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	Sottosezione di II livello non prevista dal D. Lgs 33/2013. Da completare nel caso si verificassero eventuali ricorsi.
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori e Ufficio Ragioneria	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro il 31/12 per l'anno precedente	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo in campo alle strutture che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario	Obbligo in campo alle strutture che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione dei risultati	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020		Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II settore o persona incaricata	Entro i termini indicati da ARERA (Le variazioni di rilievo devono essere pubblicate almeno 30 giorni solari prima della data di decorrenza delle medesime,	Semestrale. Dirigente II settore	

								fatta eccezione per le variazioni di natura urgente e/o emergenziale, che devono essere comunque pubblicate con il massimo preavviso possibile)		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Ogni 3 mesi (entro il 30/04,31/07, 31/10, 31/01)	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Obbligo in capo al Servizio Sanitario	Obbligo in capo al Servizio Sanitario			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/03	Semestrale. Dirigente III Settore	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Ogni 3 mesi (entro il 30/04, 31/07, 31/10 e 31/01)	Semestrale. Dirigente III Settore	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro il 31/03	Semestrale. Dirigente III Settore
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria	Dirigente III Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente III Settore	
Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022				Dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art. 5 del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria/ CED	Dirigente III e Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente III e Dirigente IV	

			sistema PagoPA,	<input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.						
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali	Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali			
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Dirigente II Settore	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente II Settore	
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Lavori Pubblici	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente II Settore		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente II Settore	

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente II Settore	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigente II Settore	
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni (anche con link a siti ISTAT, ARPA, Regione Sardegna, Ministero Ambiente, ecc)	Semestrale. Dirigente II Settore		
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni (anche con link a siti ISTAT, ARPA, Regione Sardegna, Ministero Ambiente, ecc)	Semestrale. Dirigente II Settore		
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni (anche con link a siti ISTAT, ARPA, Regione Sardegna, Ministero Ambiente, ecc)	Semestrale. Dirigente II Settore		
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni (anche con link a siti ISTAT, ARPA, Regione Sardegna, Ministero Ambiente, ecc)	Semestrale. Dirigente II Settore		
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni (anche con link a siti ISTAT, ARPA, Regione Sardegna, Ministero Ambiente, ecc)	Semestrale. Dirigente II Settore		

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni (anche con link a siti ISTAT, ARPA, Regione Sardegna, Ministero Ambiente, ecc)	Semestrale. Dirigente II Settore	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	Dirigente II Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla pubblicazione del nuovo Piano sul sito del Ministero dell'Ambiente	Semestrale. Dirigente II Settore	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo in capo alle Regioni	Obbligo in capo alle Regioni			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo in capo alle Regioni	Obbligo in capo alle Regioni			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Rendicontazione separata delle erogazioni liberali a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013). In seguito questi prospetti dovranno essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente e alla cessazione dello stato di emergenza	Dirigente III settore	Dirigente III settore o persona incaricata	Eventuale aggiornamento trimestrale	Semestrale. Dirigente III settore	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Aggiornamento annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012). Da pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno.	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Entro il 15 dicembre	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e Trasparenza	Segretario Generale	Entro 30 giorni dalla comunicazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ufficio del Personale	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'accertamento	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori	Segretario generale	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Nucleo di Valutazione	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori	Segretario generale	Entro il 31/03 e entro il 30/09	Semestrale. Nucleo di Valutazione	

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Segretario Generale, Dirigenti	Segretario Generale, Dirigenti o persone incaricate	Entro 30 giorni dalla variazione	Semestrale. Segretario, Dirigenti, Nucleo di Valutazione	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio segreteria	Dirigente I settore o persona incaricata	Entro 2 mesi dall'approvazione del Regolamento	Semestrale. Dirigente I settore	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED	Dirigente IV Settore o persona incaricata	Entro il 31 marzo	Semestrale. Dirigente IV settore	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Eventuale	Tutti i Settori	Dirigenti e Comandante Polizia municipale o persona incaricata	Scadenze varie	Semestrale. Dirigenti e Comandante Polizia municipale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Provvedimento amministrativo di conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di project financing	Pubblicazione del Provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Dirigenti o persona incaricata	Entro 30 giorni dalla conclusione del procedimento	Semestrale. Dirigenti	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Pubblicazione del Piano triennale delle Azioni Positive	Annuale	Ufficio Personale	Dirigente IV settore o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale. Dirigente IV settore	

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Relazione sui proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal Nuovo codice della strada	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Entro 30 giorni dall'invio della Relazione al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e al Ministero dell'interno (da effettuare entro il 31/05 di ogni anno)	Polizia Locale	Comandante della Polizia Locale o persona incaricata	Entro 30 giorni dall'invio della Relazione al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e al Ministero dell'interno (da effettuare entro il 31/05 di ogni anno)	Semestrale. Comandante della Polizia Locale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	DPCM 25/09/2014	Elenco autovetture di servizio	Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla chiusura del Censimento delle Autovetture di Servizio	Semestrale.	



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025

ALLEGATO D

Schede obiettivi di Performance organizzativa

SCHEDA OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SETTORE: TUTTI

RESPONSABILI: SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI

Triennio	2023-2024-2025						
	Obiettivo n. 1						
	<input checked="" type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta						
Missione	MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
Programma	<i>Programma 08 - Statistica e sistemi informativi</i>						
Obiettivi strategici	<p>Transizione al digitale L'innovazione si attua innanzitutto attraverso la digitalizzazione dei processi. La digitalizzazione è l'elemento che maggiormente definisce l'attuale fase di transizione verso un nuovo paradigma di organizzazione imperniato sull'automazione di molte funzioni che in passato erano appannaggio esclusivo del lavoro umano. Le nuove tecnologie digitali hanno un impatto migliorativo sulla produttività e sul lavoro in tutti i settori e richiedono, come tutti i cambiamenti, un adeguamento delle competenze per sfruttarne a pieno le potenzialità. I progetti della transizione digitale prevedono la riprogettazione dei servizi in cui la logica che dovrà prevalere è quella della prevalenza di servizi digitali (digital by default) rispetto a quelli tradizionali. Condizione tecnologica per avviare i processi di dematerializzazione è disporre di una piattaforma in cui siano integrate varie componenti tra cui: invio di istanze, sistemi di accreditamento, protocollazione, gestione documentale e conservazione a norma, sistemi di pagamento. Da qui la necessità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziare le dotazioni hardware/software degli uffici - riprogettare i servizi avendo riguardo alle necessità dei cittadini - formazione dei dipendenti - azioni di supporto alla comunità per facilitare l'accesso alle nuove modalità di erogazione dei servizi - dematerializzazione attività degli organi istituzionali 						
Amministratori di riferimento	Katia Puddu					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità /peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale

<p>Transizione al digitale La transizione alla modalità operativa digitale è un percorso di modifica/sostituzione volto all'automazione dei processi dell'Ente. E' anche un obbligo di legge fondamentale per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (D. Lgs. 33/2013), la semplificazione dell'attività degli uffici (legge 241/1990), l'erogazione di servizi in rete di qualità (D. Lgs. 82/2005) e la prevenzione della corruzione (L. 190/2012).</p> <p>Nel processo di transizione al digitale è fondamentale il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) il quale ha il ruolo di coordinare e guidare il percorso di trasformazione digitale dei processi con conseguente necessità che tutti gli altri attori si adeguino alle disposizioni da questo impartite.</p> <p>Il Sindaco del Comune di Carbonia ha assegnato il ruolo di RTD alla Dirigente del IV settore, la quale, in ottemperanza ad disposto normativo (art. 17 del CAD), dovrà coordinare il lavoro anche degli altri dirigenti verso la trasformazione digitale dei processi dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo dell'amministrazione è il completamento della digitalizzazione di tutti i processi entro il 31.12.2023</p>	<p>Mappatura dei processi/procedimenti: Ciascun Dirigente dovrà procedere allo studio dei processi di competenza</p>	<p>Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi: attività di verifica dei processi consolidati al fine di ottimizzarli e semplificarli. In particolare ciascun Settore/Ufficio deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fare l'analisi dettagliata e la mappatura dei processi/procedimenti - Valutare le attività che possono creare sprechi/ritardi/inefficienze - definire e formalizzare nuove modalità di gestione del processo/procedimento che consentono di semplificare - digitalizzare il processo/procedimento - predisporre modulistica (necessaria per la predisposizione delle istanze on line) 	<p>Durante l'anno 2022 è iniziata la mappatura dei processi. E' necessario concludere la mappatura di tutti i processi entro il 31.12.2023. In particolare, entro il 30.09.2023 dovranno essere mappati altri 10 processi; entro il 31.12.2023 dovrà essere conclusa tutta la mappatura</p>	<p>Mancanza di rilievi da parte del Segretario cui competono le verifiche della corretta mappatura</p>	alta			
	<p>Implementazione del sito web e della sezione amministrazione trasparente dedicata ai procedimenti</p>	<p>Implementare le sezioni del sito web (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – attività e procedimenti) al fine di garantire il diritto dei cittadini di conoscere, con facilità e tramite il sito dell'ente, come fare per accedere ai servizi erogati, l'iter dei procedimenti, la durata, il responsabile, le modalità di accesso. Occorre pertanto che con riferimento a ciascun procedimento mappato (come indicato nella fase precedente) sia indicata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione del procedimento; - la normativa di riferimento; - l'eventuale modulistica aggiornata (consentendo ove possibile l'uso di istanze on line); - i tempi di conclusione del procedimento; - gli eventuali rimedi in caso di inerzia; - strumenti di tutela - i recapiti aggiornati degli uffici competenti e dei responsabili dei procedimenti (avendo cura di aggiornarli tempestivamente) - eventuali ulteriori informazioni <p>Sarà cura del CED e del RTD impartire le istruzioni necessarie per la corretta e uniforme pubblicazione delle informazioni sul sito web</p>	<p>Entro 31 ottobre per i primi 10 processi</p> <p>Entro 31 gennaio 2024 per i restanti processi</p>	<p>Pubblicazione nel sito web secondo le indicazioni fornite dal CED onde avere omogeneità nella pubblicazione delle informazioni.</p>				
	<p>Creazione dei fascicoli informatici e smaterializzazione dei documenti analogici (solo i documenti che servono per il fascicolo)</p>	<p>Ciascun Dirigente deve promuovere il processo di creazione dei fascicoli digitali, nel rispetto di quanto statuito nel manuale di gestione documentale, col supporto dell'ufficio CED (e in particolare del personale appositamente formato sulla transizione al digitale e sulla reingegnerizzazione dei processi). I nuovi documenti devono essere prodotti in digitale con validità legale e conservati a norma di legge. E' fondamentale iniziare a produrre documenti solo in digitale e scannerizzare gli eventuali documenti analogici relativi al fascicolo.</p>	<p>dotare gli istruttori di firma digitale ove ancora mancante</p> <p>Proseguire nella creazione dei fascicoli digitali</p>	<p>Entro giugno 2023</p> <p>Tutto l'anno</p>				

SCHEDA OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SETTORE: TUTTI

RESPONSABILI: SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI

Triennio	2023-2024-2025						
	Obiettivo n. 2						
	<input checked="" type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategico di mandato	Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta						
Missione	MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
Programma	<i>Programma 02 - Segreteria generale</i>						
Obiettivi strategici	<p><i>Il sistema di prevenzione della corruzione</i></p> <p>I principi di correttezza e legalità dell'azione amministrativa, di trasparenza e accessibilità sono obiettivi da sempre perseguiti dal Comune di Carbonia. Il concetto di accessibilità totale ha permeato negli ultimi anni la normativa nazionale ed è divenuto un imperativo per tutte le pubbliche amministrazioni. Ne sono conseguiti: un rafforzamento del ruolo di programmazione, attuazione e controllo dei sistemi di accesso, degli obblighi in materia di Trasparenza, un incremento dei contenuti degli obblighi di pubblicazione/comunicazione nei confronti dell'utenza, in un concetto di "accesso civico" ampliato sia sotto il profilo soggettivo che dei suoi contenuti, che una riorganizzazione dei meccanismi di controllo e attestazione da parte di organismi esterni agli enti.</p> <p>Dal 2012 ad oggi infatti, con la disciplina introdotta dalla legge 190/2012 e ss. Decreti attuativi, dal d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, oggi modificato dal D. lgs. 25 maggio 2016 n. 97 cui si aggiungono le Delibere A.N.AC., è intervenuto un rafforzamento del principio di trasparenza delle Pubbliche Amministrazione quale strumento atto a prevenire fenomeni di corruzione.</p> <p>Gli strumenti principali per garantire la trasparenza e l'integrità amministrativa infatti, sono rappresentati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), ora confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) predisposto dal Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e approvato annualmente dalla Giunta comunale sulla base degli indirizzi contenuti nel DUP.</p> <p>Gli obiettivi di prevenzione della corruzione sono anche obiettivi gestionali dei dirigenti il cui raggiungimento è valutato dal Nucleo di Valutazione mantenendo pertanto la funzione di strumento centrale di controllo della correttezza dell'azione amministrativa.</p>						
Amministratori di riferimento	Sindaco						Rendicontazione risultati raggiunti
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO 2023-2025	Attuazione delle misure organizzative per la riduzione del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e potenziamento delle azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso	Dare attuazione a tutte le misure previste dal PIAO approvato e in particolare alle misure di trasparenza, strumento cardine della prevenzione della corruzione.	Monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel PIAO	Il RPCT procederà a controlli periodici a campione al fine di verificare la corretta adozione delle	Alta		

	<p>civico anche al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa</p>	<p>A tal fine ciascun Dirigente dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (secondo quanto previsto nel PIAO approvato). Si rende necessario informatizzare il flusso delle informazioni onde consentire (per quanto possibile) la pubblicazione di atti/dati mediante utilizzo delle funzionalità dei software in uso</p>	<p>Verifica invio dati ANAC ex art. 37 d lgs 33/2013</p> <p>Ricezione report da parte dei dirigenti nei termini assegnati dal RPCT (o in mancanza entro 31.12.2023)</p> <p>Report di monitoraggio dei dirigenti sulla pubblicazione dati amministrazione trasparente</p>	<p>misure previste nel piano e in particolare la corretta pubblicazione di dati/informazioni sul sito</p> <p>Certificazione OIV obblighi di trasparenza (senza rilievi)</p>			
--	---	--	--	---	--	--	--

SCHEDA OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SETTORE: TUTTI

RESPONSABILI: SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTI

Triennio	2023-2024-2025						
	Obiettivo n. 3						
	<input checked="" type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Il bilancio comunale						
Missione	MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
Programma	<i>Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>						
Obiettivi strategici	<p>Rispetto dei tempi della programmazione finanziaria per garantire l'uso efficace e tempestivo delle risorse e soddisfare i bisogni dei cittadini</p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione è il ripensamento delle attività di pianificazione, programmazione e controllo, non solo in termini finanziari, ma anche in chiave valoriale onde apportare concreti vantaggi alla collettività, dando effettiva e tempestiva attuazione alle decisioni degli organi di governo, conferendo maggiore efficienza ed efficacia all'azione amministrativa. Pertanto, il rispetto dei tempi della programmazione (bilancio, rendiconto, equilibri, bilancio consolidato) è fondamentale al fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del conseguimento degli obiettivi di mandato; - dell'utilizzo efficiente e razionale delle risorse pubbliche evitando dei ritardi nel soddisfacimento delle richieste dei cittadini. <p>E' pertanto fondamentale che tutti i Settori collaborino (ciascuno per quanto di propria competenza) per garantire il rispetto dei tempi e le scadenze fissate dal legislatore in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria. E' inoltre indispensabile rispettare i termini di legge in materia di pagamento delle fatture anche al fine di evitare accantonamenti al fondo debiti commerciali</p> <p>L'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31.12.2023 consentirà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tempestiva assegnazione degli obiettivi gestionali ai Dirigenti; - la verifica infrannuale del grado di raggiungimento degli obiettivi e l'attivazione di meccanismi di correzione in caso di divergenze tra i tempi e le attività programmate e i risultati raggiunti; - l'assegnazione tempestiva degli obiettivi ai collaboratori e una più corretta valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione della produttività; - di evitare l'accavallamento delle scadenze tra bilancio, rendiconto, equilibri e consolidato. 						
Amministratori di riferimento	Sindaco e Assessori					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità /peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025	Il DUP e il bilancio di previsione 2023-2025 sono stati approvati il 23.02.2023. E' peraltro necessario approvare quanto prima il nuovo documento denominato PIAO contenente anche il piano degli obiettivi di performance	Ciascun Dirigente predisporre le schede obiettivo da condividere con Sindaco e con gli Assessori di riferimento, col supporto del Nucleo di valutazione, entro 15.03.2023	Trasmissione al Nucleo di valutazione delle schede individuali degli obiettivi 2023 (entro 15.03.2023)	Presentare il	alta		

	<p>2023-2025, e procedere con l'assegnazione degli obiettivi ai collaboratori</p>	<p>Le schede andranno successivamente inviate al Segretario per la definizione della proposta di PIAO da inviare alla Giunta.</p> <p>Dopo l'approvazione del PIAO da parte della giunta ciascun Dirigente (secondo i tempi e le modalità fissate nel vigente SMVP) dovrà assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori</p>	<p>Trasmissione delle schede al Segretario per la predisposizione della proposta da inviare alla giunta (entro il 31.03.2023)</p> <p>Predisposizione (a cura del Segretario) della proposta di PIAO 2023 (entro 30.05.2023)</p> <p>Assegnazione obiettivi ai collaboratori (rispetto dei termini previsti nel SMVP) e comunicazione al Nucleo di valutazione</p>	<p>PIAO alla giunta entro il 30.05.2023</p>			
<p>Tempestività nei pagamenti</p>	<p>Al fine di evitare ritardi nei pagamenti, relativi a somministrazioni, forniture di beni ed appalti, di lavori e di servizi, e soprattutto per evitare l'accantonamento a fondo debiti commerciali è necessario che tutti i dirigenti procedono alle liquidazioni di competenza in maniera tempestiva</p>	<p>Ciascun Dirigente dovrà trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al Settore Finanziario, nonché verificare, all'atto della liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata e che la liquidazione stessa sia completa di tutti gli elementi necessari al pagamento: IBAN e conto corrente dedicato, regolarità contributiva (DURC), ed ove previsti dalla normativa il CIG ed in caso di ATI delle informazioni necessarie per effettuare i controlli presso Equitalia (% di pagamento della fattura per partecipanti all'Associazione Temporanea d'Impresa)</p> <p>Ciascun dirigente dovrà verificare la compatibilità degli affidamenti e dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di bilancio</p>	<p>Rispetto delle indicazioni onde evitare pareri negativi di regolarità contabile</p> <p>Rispetto delle indicazioni onde evitare pareri negativi di regolarità contabile</p>		<p>alta</p>		

		Ciascun dirigente dovrà trasmettere gli atti di liquidazione di spesa al Settore Finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati	entro 18 giorni dal ricevimento della fattura nello SDI				
Rendiconto 2022	Grazie al contributo della regione, il Rendiconto di gestione 2022 dovrebbe risolvere il problema del disavanzo con la possibilità di accertare un avanzo da utilizzare per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini	Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario al fine di poter predisporre tutti gli atti necessari entro i tempi di legge (in particolare riaccertamento dei residui)	Approvazione del rendiconto 2022	entro i termini di legge (30 aprile 2023)	media		
		Predisporre gli atti occorrenti per l'approvazione del rendiconto della gestione 2022 entro il 30.04.2023					
Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio 2023	Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'ente entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio. La predisposizione di questo atto è molto importante in quanto consente di aggiornare le previsioni di bilancio alle vicende sopravvenute e soprattutto di spostare eventuali risparmi di spesa verso altri obiettivi. Spostamenti tardivi non consentono l'impegno delle risorse entro la fine dell'esercizio	Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del settore finanziario al fine di predisporre tutti gli atti necessari entro i tempi di legge.	Approvazione assestamento e equilibri da parte del consiglio	Entro luglio 2023	alta		
		Predisposizione degli atti occorrenti al rispetto dei termini di legge a cura del Dirigente del III Settore					
DUP e del Bilancio 2024-2026 entro il 31.12.2023	La predisposizione del DUP 2024-2026 richiede l'azione coordinata di tutti i dirigenti, i quali dovranno trasmettere al segretario generale le informazioni all'uopo necessarie secondo le modalità e termini stabiliti	Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del segretario al fine di poter predisporre tutti gli atti necessari in tempi utili per poter essere approvati entro il 31.12.2023	Rispetto delle scadenze fissate dal Segretario	Approvazione del DUP e del bilancio entro il 31.12.2023	alta		
	Il dirigente del III Settore dovrà impartire le direttive necessarie per la predisposizione delle previsioni di entrata e spesa di tutti i settori e per la predisposizione degli atti correlati al bilancio. Le previsioni di spesa dovranno essere veritiere e dovranno esser motivati gli eventuali scostamenti rispetto alla previsione dell'esercizio in corso. Le previsioni di entrata dovranno essere adeguatamente supportate da dati o documenti al fine di consentire una rappresentazione corretta. Gli atti propedeutici al bilancio dovranno essere	La mancata osservanza dei termini assegnati dovrà essere comunicata tempestivamente al Sindaco, al Nucleo e al Segretario generale					
		Ciascun Settore dovrà rispettare le istruzioni del Dirigente del III Settore al fine di predisporre tutti gli atti necessari in tempi utili per poter essere approvati entro il 31.12.2023					
		La mancata osservanza dei termini assegnati dovrà essere comunicata tempestivamente al Sindaco, al Nucleo e al Segretario generale					

	presentati entro le date fissate dal Dirigente del III settore						
--	--	--	--	--	--	--	--



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2023-2025

ALLEGATO D

Schede obiettivi di Performance individuale

SCHEMA OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE: Segretario generale

SEGRETARIO GENERALE: Dott.ssa A. Marcello

Triennio	2023-2024-2025
	Obiettivo n. 1
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) - <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale
Indirizzi strategici di mandato	Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta
Missione	MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	<i>Programma 02 - Segreteria generale</i>
Obiettivi strategici	<p>Prevenzione della corruzione e trasparenza La prevenzione della corruzione costituisce un obiettivo strategico dell'amministrazione per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati. Il nuovo documento, denominato PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9/6/2021 n. 80, che ha trovato concreta attuazione solo dopo l'entrata in vigore del D.P.R. 24.06.2022, N. 81, individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare, il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, dispone che sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti relativi ai piani di seguito elencati, che sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano dei fabbisogni del personale - Piano delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica) - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro - Piano della performance - Piano di prevenzione della corruzione - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) - Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità. <p>Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato assorbito dal PIAO e sarà approvato dalla Giunta entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio. L'apposita sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza illustrerà, pertanto, una serie di iniziative ponderate e coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti di maladministration, programmate o già in corso di attuazione da parte dell'amministrazione, riconducibili all'applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dal Comune in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo. Tra i suoi contenuti la sezione ricomprenderà la descrizione del sistema di "gestione del rischio" adottato dall'amministrazione, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a prevenire e monitorare il rischio corruttivo.</p> <p>Le disposizioni anticorruzione per il triennio 2023-2025 proseguiranno, sulla base del lavoro effettuato in sede di aggiornamento dei PTPCT 2022-2024 e PTPCT 2021-2023, secondo le nuove direttive ed i nuovi criteri impartiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il PNA, tenuto conto dei risultati acquisiti e delle attività poste in essere negli anni passati. In tale documento verranno individuati i correttivi e le azioni specifiche più idonee a prevenire la commissione di illeciti e, comunque, a diminuirne la possibilità di realizzazione. Sulla base del monitoraggio delle attività del piano e dell'analisi dei bisogni formativi evidenziati dai dirigenti e dal RPCT, si programmeranno le specifiche attività formative.</p> <p>Con il Piano sarà garantita e attuata "la trasparenza" amministrativa, da intendere, secondo il novellato articolo 1, comma 1 del d.lgs. 33/2013, "come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" finalizzata non più solo a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle</p>

	<p>risorse pubbliche”, ma anche a rafforzare la tutela dei diritti civili, politici e sociali, promuovendo la partecipazione degli interessati all’attività di un Ente sempre più aperto ed al servizio dei cittadini.</p> <p>Le disposizioni in materia di trasparenza andranno a definire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione; - l’intensificazione di livelli aggiuntivi di trasparenza; - la piena attuazione ai nuovi principi del Freedom of Information Act (F.O.I.A.), garantendo agli istanti il pieno esercizio del diritto di accesso civico “ semplice” e “generalizzato <p>Durante il 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - continuerà ad essere monitorato il rispetto del nuovo codice di comportamento, approvato negli ultimi mesi del 2022, mediante specifiche azioni organizzative volte alla verifica della normativa sul conflitto di interessi, sulla regolarità degli atti di incarico conferiti ai dirigenti, sui contratti sottoscritti dall’amministrazione con ditte fornitrici di beni o servizi, nonché sui procedimenti disciplinari; - verrà data continuità all’attività di verifica e controllo sulle determinazioni dirigenziali e sui contratti, sorteggiati trimestralmente con opportune tecniche di selezione e sugli atti relativi ad interventi finanziati dal PNRR, sulla base di criteri in parte rivisti e innovati dettati nel piano annuale di controllo definito dal RPCT; - si procederà alla piena integrazione delle disposizioni e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparente 2023/2025 con la sezione del PIAO dedicata agli obiettivi di performance. 							
Amministratori di riferimento	Sindaco						Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025	<p>Predisposizione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione. Il nuovo documento richiede un forte contributo da parte del Segretario e il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i Dirigenti che, sulla base delle indicazioni contenute nel DUP 2023-2025 e in accordo col Sindaco/Assessori di riferimento, dovranno predisporre le schede contenenti gli obiettivi di performance; - il Dirigente del IV Settore che dovrà predisporre le parti di propria competenza: fabbisogni del personale; Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle postazioni di lavoro; Piano organizzativo del lavoro agile (POLA); Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità. 	<p>Coordinare l’azione di tutti i dirigenti, col supporto del Nucleo di valutazione per le parti relative agli obiettivi di performance, e presentare il piano alla giunta per l’approvazione</p>	<p>Approvazione del documento da parte della giunta entro il 30 maggio 2023</p>	<p>30.05.2023</p>	<p>alta</p>			
Controlli interni:	<p>Controlli di regolarità amministrativa e contabile (a cura del segretario generale)</p> <p>Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è 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.</p> <p>Tale controllo, nell’ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un’azione sinergica tra chi effettua il controllo e chi adotta gli atti al fine di migliorare la qualità</p>	<p>Piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nel quale indicare le modalità operative del controllo (tipo di atti da controllare, schede di controllo, quantità di atti da controllare, ecc):</p> <p>Estendere i controlli di regolarità amministrativa su tutti gli atti relativi ad interventi finanziati dal PNRR.</p>	<p>Inviare piano al sindaco/OIV/Dirigenti</p>	<p>Entro 30/04/2023</p>	<p>alta</p>			
		<p>Controllo atti a cadenza trimestrale</p>	<p>Predisporre report alla fine di ciascun trimestre e report</p>	<p>Concludere i controlli trimestrali con</p>				
		<p>Conclusioni controlli e report finale</p>						

<p>dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità. Nell'ambito delle attività di controllo particolare attenzione dovrà essere prestata agli atti inerenti la spendita delle risorse del PNRR.</p> <p>Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. I controlli riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.</p>		conclusivo annuale	celerità e predisporre il report annuale entro il 31.03.2024			
<p>Controllo di gestione (a cura del segretario generale in collaborazione col Dirigente III settore e personale Staff)</p>	<p>Predisporre il Referto sul controllo di gestione nel quale è sintetizzata l'analisi statistica sul grado di conseguimento degli obiettivi PEG; l'analisi economico finanziaria; l'analisi dei risultati, tramite i principali indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi a domanda individuale; l'elenco degli indicatori più significativi, relativi all'attività di ogni singola area istituzionale; l'elenco dei principali indicatori finanziari ed economici generali e il sistema di controllo della società partecipata So.Mi.Ca. Per la sua stesura è necessario richiedere diversi dati, relativi al 2022, ai vari uffici e ai gestori dei servizi. I dati saranno poi rielaborati e analizzati, saranno oggetto di statistiche e confronto su scala triennale e infine inseriti nella bozza del Referto sul controllo di gestione.</p>	Inviare il Referto sul Controllo di Gestione 2022 alla Giunta	Entro 30.09.2023	media		
<p>Controllo sulla qualità dei servizi (a cura del segretario generale in collaborazione con i Dirigenti e personale Staff)</p>	<p>L'obiettivo è quello di continuare con il sistema del controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. Si tratta di una tipologia di controllo finalizzata a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti, interni ed esterni all'ente, che fruiscono dei servizi erogati dal</p>	Inviare il report sulla qualità dei servizi alla Giunta	Entro il 30/09/2023	media		

	Comune. Si prevede l'elaborazione format di rendicontazione e l'inserimento dei risultati nella relazione annuale del Sindaco da inviare alla Corte dei Conti					
<p>Controllo strategico: 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. Il D.U.P. del Comune di Carbonia, triennio 2022-2024, predisposto sulla base delle linee programmatiche di mandato, costituisce pertanto il presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e delle attività di controllo, tra cui il controllo strategico. L'attività di controllo strategico illustra lo stato di attuazione degli obiettivi strategici sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi gestionali inseriti nel PDO, sulla base anche delle certificazioni del Nucleo di valutazione.</p>	L'obiettivo è quello di predisporre il report conclusivo delle attività di controllo strategico che indichi il grado di raggiungimento degli indirizzi e obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione Comunale all'interno del Documento Unico di programmazione (DUP 2022/2024) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali riportati nel piano degli obiettivi di performance 2022.	Inviare il report alla giunta per l'approvazione	Entro 31.12.2023	media		
<p>Controllo analogo sulle società partecipate Il Comune di Carbonia assume fra i propri compiti l'attività di indirizzo, vigilanza e controllo nei confronti della Società in house providing SO.MI.CA. Spa. L'attività di vigilanza e controllo si configura quale funzione di diritto pubblico e consiste in un'attività di controllo di tipo programmatico, operativo-economico e ispettivo. Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente l'attività esercitata dalla predetta società ai principi costituzionali, normativi e statutari, nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale</p>	Analisi dati su società partecipata. Predisposizione report risultanze controlli espletati.	Inviare report risultanze controlli espletati anno 2022 alla Giunta per l'approvazione	Entro il 31/12/2023	alta		

SCHEMA OBIETTIVO

**SETTORE I
SERVIZIO Archivio**

DIRIGENTE Dott. M. Cocco

Triennio

2023 - 2024 - 2025

Obiettivo n. 1

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato

Carbonia Città della cultura

Missione

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma

Programma 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivi strategici

Messa in sicurezza del materiale archivistico (archivio storico)

Amministratori di riferimento

Assessore affari generali

Rendicontazione risultati raggiunti

Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)

**DESCRIZIONE
(indicare le fasi e attività)**

Risultati attesi

Indicatori di risultato

Tempi di realizzazione

**Priorità/
peso relativo**

Verifica intermedia

Verifica finale

Archivio storico

L'archivio si trovava in condizioni precarie, aggravate dall'allagamento dei locali, con conseguente necessità di tutelarne al fine di poterlo rendere fruibile. A tal fine l'Amministrazione, sotto la direzione della Soprintendenza per i Beni Culturali, ha affidato un servizio specialistico di censimento, trasporto, selezione, isolamento e gestione in esternalizzazione della documentazione dell'archivio storico e di deposito. I servizi, finanziati dal Comune e dalla Fondazione Sardegna, sono stati avviati a fine dicembre 2021, e realizzati nel corso del 2022. Tuttavia occorre ancora dare corso alle prescrizioni della Soprintendenza in ordine alla esecuzione del contratto. Si è in attesa dei preventivi richiesti e della successiva disponibilità di risorse finanziarie.
A seguito della disponibilità delle risorse, si è proceduto al rinnovo del contratto con il precedente gestore, al fine di

Realizzare le attività previste nel progetto affidando la prosecuzione a ditta specializzata compatibilmente con le risorse eventualmente assegnate e con le autorizzazioni della Soprintendenza

Realizzato/non realizzato

Tempistiche da capitolato

alta

	<p>completare il trasferimento in outsourcing della restante parte dell'archivio allocata nel cantiere comunale e nell'ex tribunale. A seguito delle prescrizioni della Soprintendenza del 27/11/2022, si è provveduto a rinegoziare l'intervento con l'operatore economico e richiedere nuova autorizzazione alla Soprintendenza. Il servizio è stato consegnato all'aggiudicatario in data 16.12.2022 e concluso per la parte concordata in data 30.12.2022. L'aggiudicatario ha redatto l'elenco di consistenza (Prot. n. 212 del 03-01-2023) dal quale risulta che sono stati trattati di 786 metri lineari totali, di cui 702 di atti afferenti all'archivio comunale e 66 metri di materiale non archivistico, che andrà allo scarto diretto e che era frammisto agli atti. Nel corso del 2023 occorrerà concludere il rinnovo del contratto per la parte non ancora eseguita, sempre a seguito della disponibilità di risorse finanziarie.</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE I
SERVIZIO Pubblica istruzione

DIRIGENTE Dott. M. Cocco

Triennio	2023 - 2024 - 2025
----------	--------------------

	Obiettivo n. 2
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	L'istruzione, la formazione permanente, l'alta formazione, la ricerca tecnologica
--	---

Missione	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio
-----------------	--

Programma	Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione
------------------	---

Obiettivi strategici	<p>Collaborazione tra Comune e istituzioni scolastiche Anche per l'anno 2023 continuerà la collaborazione con le scuole per l'attuazione di progetti, organizzati sia direttamente dal Comune o sia in collaborazione con le associazioni e gli enti del terzo settore volti ad arricchire l'offerta formativa a sostegno della progettualità educativa delle scuole. Sulla scorta dell'autonomia scolastica gli interventi sono mirati al rafforzamento delle necessità educative, per aiutare studenti, insegnanti, famiglie. Nell'ambito delle collaborazioni tra il Comune e le istituzioni scolastiche si annoverano alcune attività di promozione volte a sviluppare il senso di appartenenza alla Città, al rispetto dei beni comuni e a valorizzare il nostro patrimonio storico, ambientale e culturale con il coinvolgimento degli studenti e degli insegnanti. In particolare:</p> <p>Monumenti aperti Il percorso formativo di valorizzazione del patrimonio culturale, ambientale, archeologico della nostra Città ha avuto la più ampia e significativa espressione nell'evento di portata regionale MONUMENTI APERTI, la cui storia è oramai ultra-ventennale. Nella più che riuscita edizione del 2022, che ha contato più di quattromila presenze, grazie anche al coinvolgimento degli studenti di tutti gli ordini di scuola (pubbliche e private) che hanno approfondito e presentato ai visitatori le bellezze e la storia della nostra Città. E' già stato avviato il percorso volto all'organizzazione dell'evento per il 2023</p>
-----------------------------	--

Amministratori di riferimento	Assessore pubblica istruzione	Rendicontazione risultati raggiunti
--------------------------------------	-------------------------------	--

Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Monumenti aperti 2023	Il percorso formativo di valorizzazione del patrimonio culturale, ambientale, archeologico della nostra Città ha avuto la più ampia e significativa espressione nell'evento di portata regionale MONUMENTI APERTI, la cui storia è oramai ultra-ventennale. Nella più che riuscita edizione del 2022, che ha contato più di quattromila presenze, grazie anche al coinvolgimento degli studenti di tutti gli	Coinvolgimento degli Istituti Scolastici e delle associazioni cittadine	Rispetto degli indirizzi impartiti Coinvolgimento degli istituti scolastici e delle associazioni cittadine interessate	Rispetto delle scadenze.	alta		

	ordini di scuola (pubbliche e private) che hanno approfondito e presentato ai visitatori le bellezze e la storia della nostra Città. E' già stato avviato il percorso volto all'organizzazione dell'evento per il 2023						
Convenzioni e paternariati con le istituzioni scolastiche	Convenzioni con le istituzioni scolastiche finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali; tirocini curriculari;	Coinvolgimento degli Istituti Scolastici	Rispetto degli indirizzi impartiti Coinvolgimento degli istituti scolastici cittadini coinvolti	Rispetto delle scadenze.	media		

SCHEDA OBIETTIVO

**SETTORE I
SERVIZIO Cultura**

DIRIGENTE Dott. M. Cocco

Triennio	2023 - 2024 - 2025						
	Obiettivo n. 3						
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Carbonia città della cultura						
Missione	Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali						
Programma	Programma 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Obiettivi strategici	<p>Il Sistema Museale di Carbonia Il Comune di Carbonia è titolare di un importante rete di Musei e siti archeologici. Il Sistema Museale di Carbonia (SiMuC) valorizza un vasto comprensorio archeologico e include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Museo Archeologico Villa Sulcis, cuore del Sistema - il Museo dei PalæoAmbienti Sulcitani - il Parco Archeologico di Monte Sirai- Nuraghe Sirai - il Parco Urbano di Cannas di Sotto - il CIAM, vale a dire gli itinerari diffusi nella Città di fondazione. <p>Al centro del Sistema è il Museo Archeologico, un Museo territoriale che racconta il paesaggio archeologico (dal Neolitico Antico al periodo Bizantino) in un allestimento di grande impronta didattica. È il motore di una intera filiera dei Beni culturali: dallo scavo alla catalogazione, dalla esposizione alla divulgazione. Espone i reperti delle ricerche svolte nei numerosi siti della zona: il riparo di Su Carroppu, le necropoli a domus de janas di Monte Crobu e di Cannas di Sotto e Locci Santus, la fondamentale area archeologica di Monte Sirai – Nuraghe Sirai, divenuta il Parco Archeologico più ampio del Sulcis. L’allestimento delle sale è lo sfondo ideale per i numerosi laboratori didattici per le scuole e i servizi educativi proposti dal Museo. Il Si.Mu-C e il CICC, Centro Italiano della Cultura del Carbone, combinano tra loro l'archeologia e la memoria della città di fondazione, complementari e unite dalla Storia.</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore alla cultura					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale

<p>Scavi al Nuraghe Sirai</p>	<p>Il Comune di Carbonia è proprietario del sito del Nuraghe Sirai, nonché Concessionario delle ricerche in esso svolte, a partire dal 2008 e attualmente con una Concessione in atto per il biennio 2022-2023 (Decreto Autorizzazione della DG- ABAP del MiC prot. n. 0030566-P del 18/08/2022) con scadenza al 17 agosto 2024 (dir. C. Perra); il cantiere è presidiato da una squadra di lavoratori della Coopservice, soggetto attuatore delle lavorazioni inerenti il parco Geominerario, Storico e Ambientale della Sardegna, che esegue attività di manutenzione ordinaria del sito. Durante l'anno 2022 è stato eseguito un saggio di scavo presso l'area sacra della fortezza; nei mesi a venire tale indagine dovrà essere perfezionata (conclusa e messa in sicurezza) anche con il riordino e la documentazione della stratigrafia e dei materiali messi in luce, e sarà necessario inoltrare la consegna della Concessione di scavo relativa al 2022, con il rendiconto e tutta la documentazione allegata, destinata sia alla SABAP che alla DG competente del MiC. Si è in attesa dell'autorizzazione al Piano di restauro presentato alla Soprintendenza (prot. n. 51820/2022 del 22-09-2022) per poter dare corso a tale attività. Dato poi il Contributo destinato dalla RAS-Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport di Euro 330.000,00 a favore del Comune di Carbonia per un "Intervento di restauro e valorizzazione del Nuraghe Sirai e musealizzazione dei risultati scientifici nel museo archeologico di Carbonia", sarà necessario presentare alla SABAP (che a sua volta inoltrerà al MiC), un progetto di estensione dell'attuale Concessione, che preveda gli interventi contenuti nell'Intervento finanziato dalla RAS e non presenti nel Programma di concessione 2022-2023</p>	<p>In presenza dell'erogazione del finanziamento RAS per l'Intervento presso il Nuraghe Sirai si darebbe corso ad un potenziamento delle indagini e dei restauri presso il sito e all'avvio del completamento delle infrastrutture, secondo quanto previsto in progetto.</p>	<p>Realizzazione delle attività previste nel programma di ricerca inviato al Ministero e realizzazione dei contenuti dell'Intervento finanziato dalla RAS</p>	<p>Rispetto del cronoprogramma della Concessione (con scadenze di annualità a partire da agosto 2022) e di quello dell'Intervento finanziato dalla RAS</p>	<p>media</p>		
<p>Manifestazioni culturali e teatro</p>	<p>L'amministrazione sosterrà tutte le iniziative culturali e di spettacolo da ospitare nei teatri cittadini. L'obiettivo è il migliorare l'offerta artistica dei teatri cittadini, attirando un pubblico sempre più vasto e diversificato mediante la costruzione di una programmazione che coniughi valori artistici e interesse sul pubblico. In questa prospettiva si stanno</p>	<p>Predisposizione calendario eventi estivi e realizzazione eventi programmati</p>	<p>Rispetto degli indirizzi impartiti</p>		<p>alta</p>		

	<p>rafforzando i contatti e le collaborazioni con le Associazioni e le Fondazioni, come il Teatro Lirico di Cagliari, al fine di ospitare manifestazioni artistiche e musicali di alto valore artistico e di vasto interesse generale a costi contenuti per il pubblico. L'ambizione è quella di diventare un punto di riferimento anche per il territorio sostenendo programmi, progetti e iniziative culturali e di spettacolo proposti da soggetti del terzo settore, che non perseguono scopi di lucro, ma finalità di pubblico interesse.</p> <p>Il Comune si appresta a predisporre un calendario di eventi da realizzare nel periodo estivo e nel periodo natalizio</p>			Rispetto delle scadenze			
Eventi e rassegne	<p>La valorizzazione dei beni di interesse archeologico, storico e artistico, oltre che di interesse culturale, è un importante strumento per il miglioramento dell'offerta turistica, con positive ricadute sull'economia cittadina. L'insieme dei servizi e delle attività dedicate ai beni culturali, archeologici, museali, musicali e di spettacolo costituiscono un patrimonio notevole per favorire la crescita culturale ed economica della Città e del turismo. Si dovrà operare in maniera sinergica tra i diversi settori onde "mettere a reddito" nel migliore dei modi questa grande potenzialità della città.</p> <p>L'attuazione del programma elettorale del Sindaco richiede, in parallelo ai piani di rilancio e di sviluppo sulle tematiche che collegano turismo e cultura, anche un piano di lavoro metodologico guidato da criteri di razionalità e ottimizzazione della spesa correlato al mantenimento e al miglioramento di un'offerta culturale ampia e differenziata rivolta a tutti gli utenti.</p> <p>Sono in programma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laboratori didattici presso il Si.Mu.C - Piano di valorizzazione e promozione del Parco Cannas di Sotto - Rassegne - Eventi 	<p>Predisposizione gli atti necessari a realizzare gli eventi/ rassegna</p>	<p>Realizzato/non realizzato</p>	<p>Rispetto delle scadenze</p>	<p>media</p>		

SCHEMA OBIETTIVO

**SETTORE I
SERVIZIO Sport**

DIRIGENTE Dott. M. Cocco

Triennio	2023 - 2024 - 2025							
Obiettivo n. 4								
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale								
Indirizzi strategici di mandato	Carbonia città dello sport							
Missione	MISSIONE 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programma	<i>Programma 01 - Sport e tempo libero</i>							
Obiettivi strategici	Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni Gestione degli impianti sportivi da parte delle associazioni mediante la promozione di bandi che consentano la presa in carico delle strutture da parte delle stesse e che massimizzino l'uso delle strutture, la cura e le manutenzioni ordinarie, coprendo i costi per le utenze idriche ed elettriche.							
Amministratori di riferimento	Assessore allo sport						Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Riqualificazione impianti sportivi con capitali privati (art. 15, comma 6, DL 159/2015)	Il Comune di Carbonia intende favorire la riqualificazione di impianti sportivi da parte dei privati e in particolare da parte delle associazioni e società sportive. Ci si propone pertanto di avviare una nuova procedura per la valorizzazione di "Carbonia – Città dello sport" nella quale sono indicati gli impianti che possono essere valorizzati prevedendo una procedura competitiva nel caso in cui più soggetti manifestino interesse per lo stesso impianto	Predisporre la proposta di delibera Pubblicare l'avviso	Proposto di delibera Avviso	Entro 30 giorni dalla data di approvazione della delibera di indirizzi	alta			
		effettuare l'istruttoria delle proposte ammissibili e trasmetterle all'ufficio tecnico per i pareri tecnici di competenza;	Istruttoria	Entro 30 giorni dalla scadenza prevista nell'avviso				

	<p>presentare proposta alla giunta per la dichiarazione di pubblico interesse</p>	<p>Proposta di delibera</p>	<p>entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria positiva dell'ufficio tecnico procedere con l'esame della fattibilità economico-finanziaria e in caso di esito istruttorio positivo presentare proposta alla giunta per la dichiarazione di pubblico interesse.</p>			
	<p>Dopo la dichiarazione di pubblico interesse procedere con i successivi atti</p>	<p>Atti successivi</p>	<p>Stipulare la convenzione con gli assegnatari dopo l'approvazione del progetto definitivo da parte dell'ufficio tecnico. Inviare tutto all'ufficio tecnico per l'approvazione del progetto esecutivo e per seguire i lavori</p>			

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE I
SERVIZIO Turismo

DIRIGENTE Dott. M. Cocco

Triennio	2023 - 2024 - 2025						
	Obiettivo n. 5						
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Carbonia Città del turismo						
Missione	MISSIONE 07 – Sviluppo e valorizzazione del turismo						
Programma	Programma 01 – sviluppo e valorizzazione del turismo						
Obiettivi strategici	Promozione di eventi Promozione di eventi culturali, sportivi ed enogastronomici, con ricadute dirette ed indirette sullo sviluppo del comparto turistico della città e del territorio; eventi distribuiti durante tutto l'arco dell'anno, che coinvolgano il centro e le frazioni. 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						
Amministratori di riferimento	Assessore al turismo						Rendicontazione risultati raggiunti
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Torre civica	La torre civica rappresenta un monumento importante del Comune di Carbonia, tuttora non fruibile dal pubblico. È intenzione del Comune di Carbonia accordarsi con il soggetto gestore del SIMUC in modo da rendere fruibili al pubblico, previo pagamento di un biglietto, il piano terra e il primo piano della Torre civica, in modo da inserirla nei percorsi del CIAM e delle visite museali.	Apertura di un importante sito turistico	Incontro con il soggetto gestore del Simuc	31.10.2023	medio		

<p>Implementazione del sito web dedicato al turismo del Comune di Carbonia</p>	<p>Il Comune di Carbonia intende ampliare il sito web dedicato alla promozione turistica del territorio e far confluire diverse informazioni suddivise per sezioni, come ad esempio eventi, bellezze della propria zona, operatori ricettivi, sistema museale, produzioni locali, finalizzato a consentire di avere a disposizione l'intera offerta turistica in un solo contenitore. Perché è vero che chi cerca la meta giusta per sé e per la famiglia cerca anche su diversi siti internet che consentono di fornire maggiori informazioni ai turisti interessati a visitare il territorio</p>	<p>Ampliare lo strumento utile alla promozione per gli operatori del settore turismo del comune di Carbonia compatibilmente con le risorse eventualmente assegnate</p>	<p>Affidamento del servizio ad un operatore economico specializzato</p>	<p>Affidamento del servizio entro il 31.12.2023</p>	<p>alto</p>		
---	--	--	---	---	--------------------	--	--

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio **2023 - 2024 - 2025**

OBIETTIVO N. 01

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	La Città di fondazione.							
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivi strategici	<p>Progetti di Rigenerazione Urbana: Il Comune, con deliberazione n. 75 del 04.06.2021 ha approvato il seguente intervento al fine di concorrente all'ottenimento del finanziamento per la "Riqualificazione socio-economica, culturale ed ambientale a completamento delle azioni del progetto vincitore del PREMIO DEL PAESAGGIO DEL CONSIGLIO D'EUROPA 2011", 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 sub-interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recupero e riqualificazione dell'edificio ex-Ufficio Tecnico come direzione ed archivio del CICC (Centro Italiano della Cultura del Carbone) del valore di € 3.450.000,00, di cui € 241.494,89 di cofinanziamento comunale; - Rifunionalizzazione della ex centrale elettrica nella Grande Miniera di Serbariu come Museo della Città di Fondazione e Archivio del Novecento del valore di € 8.600.000,00 di cui € 493.795,01 di cofinanziamento comunale; - Parco della Miniera Serbariu € 1.600.000,00, di cui € 83.265,91 di cofinanziamento comunale; - Edificio polifunzionale del Polo di Alta Formazione e cultura di Serbariu del valore di € 1.700.000,00, di cui € 136.607,17 di cofinanziamento comunale; - Riqualificazione della Via Manno: Completamento del progetto generale del valore di € 600.000,00, di cui € 36.851,45 di cofinanziamento comunale; - Riqualificazione e ripristino funzionale del collegamento pedonale del ponte sul Rio Cannas del valore di € 600.000,00, di cui € 65.308,82 di cofinanziamento comunale. <p>Con decreto del Ministero dell'Interno del 30.12.2021 sono stati individuati i Comuni beneficiari, tra cui il Comune di Carbonia che ha ottenuto l'intero finanziamento richiesto, pari a euro 15.492.676.</p> <p>Con Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, è stato disposto il trasferimento delle risorse di cui all'art.1, comma 42 della legge 160/2019 nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I tempi di realizzazione degli interventi in questione sono molto stringenti, tenuto anche conto della complessità degli stessi sia in fase di progettazione che di esecuzione. fortissima criticità legata alla prima scadenza prevista dalla convenzione di delega al finanziamento. Con nota in data 23/02/2023, Protocollo n.6835, il Comune ha proposto al soggetto finanziatore la rimodulazione del cronoprogramma, ai sensi dell'art.2 comma 2 dell'atto d'obbligo, traslando di almeno 120 giorni il termine per la stipula dei contratti, lasciando eventualmente fermo il termine del 31/03/2026 per la conclusione dei lavori. Si è in attesa della risposta da parte del Dipartimento della Finanza Locale del Ministero dell'Interno.</p> <p>Pur nella consapevolezza delle criticità sopra rappresentate, l'obiettivo dell'Amministrazione è portare avanti gli interventi, ritenendoli strategici per lo sviluppo della città e del territorio.</p>							
Amministratori di riferimento	Assessore lavori pubblici Assessore urbanistica						Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Direzione ed archivio del Centro Italiano della Cultura del Carbone (CICC)	Predisposizione del documento di indirizzo alla progettazione	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna progetto definitivo	31/05/2023	alta	-	-	
	Affidamento incarico di progettazione		Consegna lavori	30/11/2023				
	Progettazione dei lavori							
	Appalto dei lavori							
	Avvio dell'esecuzione del contratto							
Rifunionalizzazione della ex centrale elettrica nella	Affidamento incarico di progettazione.	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna progetto FTE	31/05/2023	alta	-	-	
	Progettazione dei lavori.		Avvio contratto	30/11/2023				

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 01

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Grande Miniera di Serbariu come Museo della Città di Fondazione e Archivio del Novecento	Appalto dei lavori.						
	Avvio dell'esecuzione del contratto.						
Parco della Miniera Serbariu	Affidamento incarico di progettazione	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna progetto definitivo	31/05/2023	alta	-	-
	Progettazione dei lavori		Consegna lavori	30/11/2023			
	Appalto dei lavori						
	Avvio dell'esecuzione del contratto						
Edificio polifunzionale del Polo di Alta Formazione e cultura di Serbariu	Affidamento incarico di progettazione	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna progetto definitivo	31/05/2023	alta	-	-
	Progettazione dei lavori		Consegna lavori	30/11/2023			
	Appalto dei lavori						
	Avvio dell'esecuzione del contratto						
Riqualificazione della Via Manno della Città di Fondazione e Archivio del Novecento	Affidamento incarico di progettazione	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna progetto definitivo	31/05/2023	alta	-	-
	Progettazione dei lavori		Consegna lavori	30/11/2023			
	Appalto dei lavori						
	Avvio dell'esecuzione del contratto						
Riqualificazione e ripristino funzionale del collegamento pedonale del ponte sul Rio Cannas	Affidamento incarico di progettazione	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna progetto definitivo	31/05/2023	alta	-	-
	Progettazione dei lavori		Consegna lavori	30/11/2023			
	Appalto dei lavori						
	Avvio dell'esecuzione del contratto						

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 02

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	La Città di fondazione.						
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma	<i>Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio</i>						
Obiettivi strategici	<p>Concorso progettazione: “Le nuove porte della Città resiliente e smart. Rigenerazione urbana e ambientale dei viali di accesso ai Centri di Fondazione del Distretto del Carbone”: Il Comune di Carbonia è risultato beneficiario della somma di euro 98.387,76, che ha destinato ad un concorso di progettazione in due fasi denominato: “Le nuove porte della Città resiliente e smart. Rigenerazione urbana e ambientale dei viali di accesso ai Centri di Fondazione del Distretto del carbone” (delibera G.C. n. 152 del 26.07.2022). L'intervento a concorso si inquadra all'interno di un programma di lunga durata che l'amministrazione ha portato avanti e che le è valso, nel 2011, il prestigioso Premio del Paesaggio del Consiglio d'Europa. L'obiettivo dell'Amministrazione è selezionare, attraverso il concorso di progettazione, della migliore proposta da sviluppare a livello di fattibilità tecnica ed economica per la riqualificazione sostenibile e integrata degli assi principali dei tre nuclei di fondazione: il Viale della Libertà di Bacu Abis, la Via Roma di Carbonia, la via Principe Amedeo di Cortoghiana</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore lavori pubblici Assessore urbanistica					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Concorso di progettazione	Svolgimento del concorso di progettazione in due gradi Aggiudicazione del concorso Progettazione di fattibilità tecnica ed economica	Selezione della migliore proposta attraverso il concorso e avvio della progettazione	Aggiudicazione Avvio della progettazione	30/06/2023 31/10/2023	media	-	-

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio **2023 - 2024 - 2025**

OBIETTIVO N. 03

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	La Città di fondazione.						
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma	<i>Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio</i>						
Indirizzi strategici	<p>Bando Periferie: Con deliberazione della G. C n. 116 del 28.07.2016, l'Amministrazione comunale ha deliberato la partecipazione al Bando (indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri) per la predisposizione del Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia. Il progetto di Riqualificazione Urbana predisposto dal Comune, denominato "Riqualificazione Urbana Quartiere E. Montuori" finanziato da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per complessivi euro 8.261.758,50, si articola nei seguenti lotti funzionali: I Lotto: Ristrutturazione e rifunzionalizzazione ex scuola di Via Dante per la realizzazione di una Comunità Integrata per anziani e di un Centro Integrazione Migranti II Lotto: "Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas e Costruzione del nuovo "Parco Lineare 1 II Lotto: "Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas e Costruzione del nuovo "Parco Lineare 2 III Lotto: "Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas Costruzione del nuovo "Parco Sud" IV Lotto: "Riqualificazione urbana, recupero e nuova costruzione di alloggi da assegnare a canone sostenibile, denominato "DAL CARBONE AL SOLE"; V Lotto Funzionale (Progetto AREA) Costruzione ERP in Via Manzoni – Costruzione di n. 132 locali di servizio Palazzi Corso Iglesias; Pacchetto di "azioni immateriali": interventi di attivazione delle "energie sociali", orientati in particolare all'istituzione di modelli e strumenti innovativi di co-gestione degli spazi pubblici, ed in particolare: legati all'animazione sociale, alle attività culturali e sportive, alla formazione, riferite anche al vasto patrimonio materiale e immateriale della città di fondazione; di sostegno all'avvio di nuove attività imprenditoriali, in particolare in ambito giovanile e femminile, tesi a coltivare i talenti, a far crescere le professionalità, a favorire la creazione e la condivisione della conoscenza. L'obiettivo dell'Amministrazione è di portare avanti i lotti di competenza comunale ricadenti nell'intervento denominato "Riqualificazione Urbana Quartiere E. Montuori", finanziato dal Programma straordinario per la riqualificazione urbana sia dal punto di vista procedurale che finanziario</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore lavori pubblici Assessore urbanistica					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
I Lotto – Intervento 1: Ristrutturazione e rifunzionalizzazione ex scuola di Via Dante per la realizzazione di una Comunità Integrata per anziani	Collaudo delle opere Presa in carico	Collaudare le opere e acquisirle al patrimonio dell'Amministrazione	Certificato collaudo Determina presa in carico	30/09/2023 31/12/2023	alta	-	-
I Lotto – Intervento 2: Ristrutturazione e rifunzionalizzazione ex	Collaudo delle opere Presa in carico	Collaudare le opere e acquisirle al patrimonio dell'Amministrazione	Certificato collaudo Determina presa in carico	30/09/2023 31/12/2023	alta	-	-

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 03

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

scuola di Via Dante per la realizzazione di un Centro Integrazione Migranti							
II Lotto: Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas e Costruzione del nuovo "Parco Lineare 1"	Esecuzione lavori	Avanzamento delle opere	SAL al 20%	30/09/2023	alta	-	-
III Lotto: "Lavori di Riqualificazione Paesaggistica del Rio Cannas Costruzione del nuovo "Parco Sud"	Nomina Direzione dei lavori Avvio dei lavori	Avvio e avanzamento delle opere	Affidamento incarico DL Consegna lavori	30/06/2023 31/12/2023	media	-	-
IV Lotto: "Riqualificazione urbana, recupero e nuova costruzione di alloggi da assegnare a canone sostenibile, denominato "DAL CARBONE AL SOLE"	Affidamento incarico di progettazione esecutiva Appalto dei lavori	Progettazione e appalto	Consegna progetto esecutivo Consegna dei lavori	31/05/2023 31/10/2023	media	-	-

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio **2023 - 2024 - 2025**

OBIETTIVO N. 04

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	Edilizia scolastica							
Missione	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio							
Programma	<i>Programma 01 – Istruzione prescolastica</i> <i>Programma 02 – Altri ordini di istruzione</i>							
Obiettivi strategici	<p>Nuove strutture da destinare ad asilo nido (finanziato con risorse PNRR) In data 2 dicembre 2021, prot. 48037, è stato pubblicato, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, l’avviso pubblico nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU. Il Comune di Carbonia ha presentato la propria candidatura per i seguenti interventi che sono stati ammessi al finanziamento: “Riconversione dello storico ex giardino d’infanzia da destinare a nuovo asilo nido”, presso la via Brigata Sassari, per un importo di quadro economico di € 1.350.000,00; “Realizzazione di un nuovo asilo nido in Via Lombardia a Carbonia”, per un importo di quadro economico di € 1.376.544,00 L’obiettivo dell’Amministrazione è portare avanti gli interventi per mettere a disposizione della comunità delle strutture in grado di accogliere i bambini, favorendo le famiglie con entrambi i genitori lavoratori, la socialità e l’aggregazione dei bambini in età prescolare.</p> <p>Costruzione nuove mense scolastiche (finanziato con risorse PNRR) In data 2 dicembre 2021, prot. 48037, è stato pubblicato, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione 2 dicembre 2021, n. 343, l’avviso pubblico nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU. Il Comune di Carbonia ha presentato la propria candidatura per i seguenti interventi che sono stati ammessi al finanziamento: Realizzazione di una nuova mensa a servizio della Scuola primaria “Serbariu” di via S. Caterina del valore di 376.000,00 euro; Realizzazione di una nuova mensa a servizio della scuola primaria “Is Meis” di via Nicotera del valore di 455.000,00 euro. L’obiettivo dell’Amministrazione è portare avanti gli interventi, ritenendoli essenziali al fine di garantire lo sviluppo di attività differenziate nella didattica anche fuori dal canonico orario scolastico e coinvolgere gli alunni alla vita della comunità, insegnando loro spirito di appartenenza.</p>							
Amministratori di riferimento	Manolo Mureddu						Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Riconversione dello storico ex giardino d’infanzia da destinare a nuovo asilo nido	Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell’esecuzione del contratto	Progettazione e avvio dei lavori	Appalto dei lavori Consegna lavori	31/05/2023 31/12/2023	alta	-	-	
Realizzazione di un nuovo asilo nido in Via Lombardia a Carbonia	Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell’esecuzione del contratto	Progettazione e avvio dei lavori	Appalto dei lavori Consegna lavori	31/05/2023 31/12/2023	alta	-	-	

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 04

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Realizzazione di una nuova mensa a servizio della Scuola primaria "Serbariu" di via S. Caterina	Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto	Progettazione e avvio dei lavori	Appalto dei lavori Consegna lavori	31/08/2023 31/12/2023	alta	-	-
Realizzazione di una nuova mensa a servizio della scuola primaria "Is Meis" di via Nicotera	Affidamento incarico di progettazione Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto	Progettazione e avvio dei lavori	Appalto dei lavori Consegna lavori	31/08/2023 31/12/2023	alta	-	-

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio **2023 - 2024 - 2025**

OBIETTIVO N. 05

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategico di mandato	Carbonia Città dello sport						
Missione	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero						
Programma	Programma 01 – Sport e tempo libero						
Obiettivi strategici	<p>Realizzazione nuovi impianti e riqualificazione di quelli esistenti (finanziato con risorse PNRR) Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport, in data 23 marzo 2022 è stato approvato l’avviso pubblico a manifestare interesse per il finanziamento di interventi nell’ambito del PNRR, Missione 5 Componente 2.3 Investimento 3.1 “Sport e Inclusione Sociale” – Cluster 1 e 2, nello specifico: - Cluster 1 Realizzazione di nuovi impianti: interventi finalizzati favorire il recupero di aree urbane attraverso la realizzazione di nuovi impianti sportivi, di cittadelle dello sport, di impianti polivalenti indoor e di impianti natatori da parte di Capoluoghi di Regione e Capoluoghi di Provincia con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti e Comuni con popolazione residente superiore a 50.000 abitanti, con una dotazione finanziaria di Euro 350.000.000,00; - Cluster 2 Rigenerazione impianti esistenti: interventi finalizzati all’efficientamento delle strutture esistenti da parte di Capoluoghi di Regione, Capoluoghi di Provincia con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti e Comuni con popolazione residente superiore a 50.000 abitanti, con una dotazione finanziaria di Euro 188.000.000,00. Il Comune di Carbonia ha presentato la propria candidatura per i seguenti interventi che sono stati ammessi al finanziamento: CLUSTER 1: “Cittadella sportiva di Via Balilla” per un importo complessivo pari a € 1.225.000,00; CLUSTER 2: “Rigenerazione dell'impianto sportivo di Cortoghiana”, per un importo complessivo pari a € 275.000,00 L’obiettivo dell’Amministrazione è portare avanti gli interventi, ritenendoli essenziali al fine di garantire spazi per l’aggregazione e la socializzazione dei cittadini in generale e dei giovani in particolare, diffondendo la cultura del rispetto, della lealtà e della salute, su cui si fonda la pratica sportiva.</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore lavori pubblici					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
CLUSTER 1: “Cittadella sportiva di Via Balilla”	Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell’esecuzione del contratto	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna lavori SAL 20%	30/06/2023 31/12/2023	alta	-	-
CLUSTER 2: “Rigenerazione dell'impianto sportivo di Cortoghiana”	Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell’esecuzione del contratto	Progettazione e avvio dei lavori	Consegna lavori SAL 20%	30/06/2023 31/12/2023	alta	-	-

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici – manutenzioni
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 06

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategico di mandato	Viabilità
Missione	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo MISSIONE 10 - Trasporto e diritto alla mobilità
Programma	Programma 06 – Ufficio Tecnico Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivi strategici	<p>Miglioramento della viabilità</p> <p>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.</p> <p>Il Comune di Carbonia ha individuato quale strumento ottimale per la manutenzione della rete viaria comunale, l'affidamento di un appalto di lavori, con servizi e forniture accessorie, mediante la conclusione di un accordo quadro con durata pari a 4 anni con un unico operatore economico. Con Determinazione del Dirigente del IV Settore in data 22/12/2022, n.484, e con contratto in data 27/01/2023, Repertorio n.1/2023, è stato aggiudicato un accordo quadro con un unico operatore economico, senza riapertura del confronto competitivo, ai sensi ai sensi dell'art.54 comma 3 del DLgs.50/2016 per l'affidamento (mediante contratti applicativi specifici) di "lavori di manutenzione delle strade comunali" per un importo complessivo pari a € 947.600,00 al netto dell'IVA.</p> <p>Attraverso la stipula di contratti applicativi specifici discendenti dell'accordo quadro, l'Amministrazione procederà alla realizzazione di una serie di interventi di manutenzione della viabilità comunale, tra cui:</p> <p>Attuazione DGR n.12/22 del 07/03/2017. Interventi di manutenzione e messa in sicurezza delle strade esistenti sul territorio della Sardegna. FSC 2014 – 2020. Delibera CIPE n.26/2016. Patto per lo sviluppo della Regione Sardegna – Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione ed adeguamento al PUT delle strade e marciapiedi in città e frazioni. Annualità 2017” - I stralcio funzionale: manutenzione della viabilità comunale – PROGETTO DI COMPLETAMENTO</p> <p>Con determinazione del Direttore Generale Assessorato Lavori Pubblici in data 27/07/2017, n.1070 – Protocollo n.30.195, è stata delegata al Comune di Carbonia, ai sensi della L.R. 07/08/2007, n.5, la realizzazione dell'opera denominata manutenzione della viabilità comunale per un importo di € 430.000,00</p> <p><i>Interventi di manutenzione e messa in sicurezza delle strade esistenti sul territorio del Comune di Carbonia - Interventi a favore degli enti locali DGR n. 55/22 del 5/11/2020 (Economie POR FESR 2014/2020)</i></p> <p>Con nota in data 20/12/2022, Protocollo n.51403, acquisita al Protocollo dell'Ente in data 20/12/2022 n.70964, la Direzione Generale dei Lavori Pubblici della Regione Sardegna – STS – ha autorizzato il Comune all'utilizzo delle economie, pari a 95.817,88 euro, per la realizzazione di un progetto di completamento</p> <p>Legge Regionale 22 novembre 2021 n. 17, art. 4, comma 3 - Interventi di interesse regionale e locale, programma per la "manutenzione e miglioramento viabilità". Lavori di manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali. Lotto 1</p> <p>Con Deliberazione in data 29/07/2022, n.155, la Giunta Comunale ha disposto di candidare a finanziamento a valere sui fondi del Programma per la "manutenzione e miglioramento della viabilità" autorizzati ai sensi dell'art.4 comma 3 della Legge Regionale 22 novembre 2021, n.17 (previsti nell'Allegato 4 - Tabella D della Legge), il progetto ad oggetto "Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle strade comunali. Lotto 1" del valore complessivo di 620.000,00 euro, di cui 500.000,00 richiesti a valere sul fondo regionale e euro 120.000,00 di cofinanziamento a carico del Comune.</p> <p>Con Determinazione in data 07/11/2022, n.2173, il Direttore del Servizio infrastrutture di trasporto e sicurezza stradale (STS) dell'Assessorato ai Lavori Pubblici della Regione Sardegna ha approvato definitivamente la graduatoria per il finanziamento di interventi di cui al Bando pubblico denominato "Legge Regionale 22 novembre 2021 n. 17, art. 4, comma 3 "Interventi di interesse regionale e locale - Programma per la "Manutenzione e miglioramento viabilità" finanziato a valere sul capitolo di spesa della Regione Sardegna SC08.8522. C.d.R. 00.08.01.04 degli esercizi 2022-2024.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione è portare avanti gli interventi per migliorare le condizioni di sicurezza per la circolazione veicolare e pedonale.</p>

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO lavori pubblici – manutenzioni
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 06

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Amministratori di riferimento	Manolo Mureddu Pierangelo Porcu					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Attuazione DGR n.12/22 del 07/03/2017. FSC 2014 – 2020. Delibera CIPE n.26/2016. Lavori di manutenzione straordinaria, ristrutturazione ed adeguamento al PUT delle strade e marciapiedi in città e frazioni. Annualità 2017” - I stralcio funzionale: manutenzione della viabilità comunale – PROGETTO DI COMPLETAMENTO	Avvio dell’esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori	Esecuzione lavori	Conclusione lavori	30/09/2023	media	-	-
Legge Regionale 22 novembre 2021 n. 17, art. 4, comma 3 - Lavori di manutenzione e messa in sicurezza delle strade comunali. Lotto 1	Progettazione dei lavori Appalto dei lavori Avvio dell’esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori	Progettazione ed esecuzione lavori	Consegna lavori Conclusione lavori	15/05/2023 31/12/2023	alta	-	-

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO manutenzioni
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 07

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	La manutenzione della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, viabilità e verde pubblico							
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo							
Programma	Programma 03 – Manutenzione della Città, abbattimento delle barriere architettoniche, viabilità e verde pubblico Programma 06 – Ufficio Tecnico							
Indirizzi strategici	<p>Manutenzioni L'Ufficio Tecnico Comunale svolge attività di gestione e manutenzione del patrimonio pubblico in cui ricade il governo della rete infrastrutturale stradale, e relative opere d'arte, e l'insieme degli edifici comunali. Tra le altre cose si occupa dell'igiene, del decoro urbano, della gestione e manutenzione del verde urbano, dell'attuazione degli interventi di difesa del suolo, del pagamento delle forniture di acqua e di energia elettrica per gli stabili comunali, della manutenzione e dell'acquisto del carburante per gli automezzi, della gestione della convenzione CONSIP per l'illuminazione pubblica.</p> <p>Considerando le necessità poste dall'importante patrimonio immobiliare, che necessiterebbe di un piano di ristrutturazione, messa in sicurezza ed efficientamento, risulta evidente come le esigenze manutentive siano prioritarie.</p> <p>Il programma delle manutenzioni può essere suddiviso nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione degli interventi di manutenzione migliorativa, di messa a norma e di manutenzione straordinaria attraverso la redazione di progetti relativi alla realizzazione degli interventi necessari per l'adeguamento normativo, all'esecuzione della manutenzione migliorativa e straordinaria e per tutte le attività che si riterranno opportune o necessarie in base alle risultanze delle operazioni di monitoraggio; - Manutenzione programmata (estintori, ascensori, ecc.); - Manutenzione su richiesta di pronto intervento. <p>La manutenzione ordinaria è un obiettivo comune e trasversale rispetto alla struttura organizzativa dell'Ente, che si concretizza in un insieme di lavori necessari per conservare in buono stato di efficienza e soprattutto di sicurezza gli immobili civili e scolastici.</p> <p>La manutenzione del patrimonio comunale è in parte affidata alla Società in house So.Mi.Ca. S.p.A., in parte viene erogata in amministrazione diretta e in parte viene eseguita attraverso l'affidamento di lavori, servizi e forniture a operatori economici qualificati.</p> <p>L'obiettivo dell'Amministrazione è portare avanti gli interventi programmati per migliorare le condizioni di decoro, manutenzione e funzionalità del patrimonio cittadino e in particolare, dell'illuminazione pubblica e delle alberature; nonché ottimizzare l'attività di manutenzione svolta in amministrazione diretta e implementare l'attività di controllo e coordinamento dell'attività di manutenzione svolta per tramite della società in house.</p>							
Amministratori di riferimento	Assessore manutenzioni						Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (Denominazione)	Descrizione (Indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Manutenzione straordinaria dell'Illuminazione pubblica	Definizione del quadro dei fabbisogni per il miglioramento funzionale dell'impianto di illuminazione pubblica Progettazione dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori	Esecuzione lavori	Consegna progetto esecutivo Consegna dei lavori	30/06/2023 31/10/2023	alta	-	-	

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE II
SERVIZIO manutenzioni
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024 - 2025

OBIETTIVO N. 07

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Manutenzione straordinaria delle alberature lungo le strade comunali	Definizione del quadro dei fabbisogni per il riordino e la potatura delle alberature lungo le strade comunali Progettazione dei lavori Avvio dell'esecuzione del contratto Esecuzione dei lavori	Progettazione ed esecuzione lavori	Consegna progetto esecutivo Consegna dei lavori	30/06/2023 31/10/2023	alta	-	-
Regolamento tagli stradali	Predisposizione e proposta di un nuovo regolamento per l'autorizzazione e verifica della corretta esecuzione dei tagli stradali	Predisposizione e proposta del nuovo regolamento e dei relativi documenti attuativi	Avvio dell'iter consiliare per l'approvazione del regolamento Predisposizione documenti attuativi	30/06/2023 120 gg da entrata in vigore regolamento	media	-	-
Pronto intervento e manutenzione in amministrazione diretta	Garantire il pronto intervento e l'esecuzione delle prestazioni manutentive in amministrazione diretta	Migliorare lo standard manutentivo del patrimonio comunale	Report semestrale delle attività manutentive eseguite in amministrazione diretta Report annuale delle attività manutentive eseguite in amministrazione diretta	31/07/2023 31/01/2024	media	-	-
Global service di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A.	Garantire il controllo tecnico dell'attività svolta dalla So.Mi.Ca. S.p.A.	Implementare l'attività di supervisione e gestione del contratto di manutenzione del patrimonio comunale affidato in house alla So.Mi.Ca. S.p.A.	Report semestrale delle attività manutentive eseguite dalla So.Mi.Ca. S.p.A. Report annuale delle attività manutentive eseguite dalla So.Mi.Ca. S.p.A.	31/07/2023 31/01/2024	media	-	-

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE II

SERVIZIO Cimiteriale

DIRIGENTE Ing. Enrico Potenza

Triennio		2023 - 2024- 2025					
		OBIETTIVO n. 08					
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale							
Indirizzi strategici di mandato	Digitalizzazione amministrazione snella, miglioramento continuo						
Missione	MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO						
Programma	08 – Statistica e Sistemi informativi – Transizione al digitale – Rafforzamento dell’innovazione digitale						
Obiettivi strategici	<p>L’innovazione si attua attraverso la digitalizzazione dei processi. La digitalizzazione è l’elemento che maggiormente definisce l’attuale fase di transizione verso un nuovo paradigma di organizzazione imperniato sull’automazione di molte funzioni che in passato erano appannaggio esclusivo del lavoro umano. Le nuove tecnologie digitali hanno un impatto migliorativo sulla produttività e sul lavoro in tutti i settori e richiedono, come tutti i cambiamenti, un adeguamento delle competenze per sfruttarne a pieno le potenzialità.</p> <p>All’interno del processo di digitalizzazione dell’Ente, già nel 2022 è stato avviato il progetto “Patrimonio pubblico – completamento del progetto di trasferimento dei dati relativi alle concessioni cimiteriali in supporto digitale”.</p> <p>Nel 2023 si prevede il completamento del <i>data base</i> informatico contenente tutti i loculi, tombe e cappelle private e ossari presenti nei cimiteri comunali in esercizio, al fine di avere una situazione aggiornata, corretta e facilmente consultabile delle sepolture e dei contratti in essere, consentendo all’Amministrazione di razionalizzare la gestione delle procedure amministrative dei cimiteri comunali, di avere in evidenza le scadenze delle sepolture per poter monitorare la necessità di rinnovo e le esigenze di nuove sepolture, di garantire la conservazione a norma dei documenti, attraverso la fascicolazione, e, soprattutto, di consentire la tenuta del registro informatico a norma del Regolamento di Polizia Mortuaria. La realizzazione dell’obiettivo, inoltre, permetterà di offrire agli utenti un servizio più efficiente e più rispondente alle esigenze manifestate dai cittadini.</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore patrimonio					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Digitalizzazione e fascicolazione pratiche cimiteriali - Anno 2023	Digitalizzazione e fascicolazione (Inserimento su urbi e/o su file Excel) di tutte le pratiche di concessioni e rinnovi cimiteriali (loculi, nicchie e colombari) e delle operazioni cimiteriali (inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, cremazioni) dell’anno 2023	Inserimento su urbi e/o su file Excel e fascicolazione 70% delle pratiche di concessioni/rinnovi e operazioni cimiteriali del 2023	Istanze pervenute/pratiche inserite	31/12/2023	media		

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE II
SERVIZIO Patrimonio**

DIRIGENTE Ing. Enrico Potenza

Triennio		2023 - 2024- 2025						
		OBIETTIVO n. 09						
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Valorizzazione patrimonio culturale							
Missione	MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI EGNERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO							
Programma	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Obiettivi strategici	<p>La gestione del vasto patrimonio immobiliare del Comune di Carbonia prevede la valorizzazione del patrimonio attraverso la dismissione e l'alienazione o la messa a reddito (tramite concessione/locazione) dei cespiti immobiliari non strategici per l'Amministrazione, preordinata alla realizzazione di un'entrata nel Bilancio comunale. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare gli enti locali redigono il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni consistente in un elenco dei beni immobili di proprietà dell'ente stesso non più strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o di dismissione.</p> <p>Nel 2022 è stato messo a bando il Parcheggio Multipiano di via Verona, finora inutilizzato e spesso oggetto di atti di vandalismo, al fine assegnarlo in concessione alle attività commerciali del centro città ma non è andato a buon fine. Nel 2023 verrà avviata la nuova procedura per l'affidamento di una concessione di valorizzazione ex art. 3-bis del D.L. 351/2001 per il suddetto immobile di proprietà comunale.</p>							
Amministratori di riferimento	Assessore Patrimonio					Rendicontazione risultati raggiunti		
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Bando per la Concessione di Valorizzazione – ex art. 3-bis D.L. n. 351/2001 – dell'immobile di proprietà comunale denominato Parcheggio Multipiano di via Verona	Predisposizione e approvazione bando pubblico e modulistica	Approvazione bando e modulistica	Rispetto della tempistica	Entro 30/06/2023	Alta			
	Pubblicazione e Assistenza informativa ai soggetti interessati / Espletamento gara	Espletamento bando	Rispetto della tempistica	Entro 45 giorni dall'approvazione del bando	Alta			
	Redazione e approvazione graduatoria / Predisposizione contratto di concessione	Predisposizione contratto	Rispetto della tempistica	Entro 45 giorni dall'espletamento della gara	Alta			

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE II

SERVIZIO Patrimonio

DIRIGENTE Ing. Enrico Potenza

Triennio		2023 - 2024- 2025					
		OBIETTIVO n. 10					
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale					
Indirizzi strategici di mandato	Valorizzazione patrimonio						
Missione	MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI EGNERALI, DI GESTIONE E DI CONTROLLO						
Programma	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
Obiettivi strategici	<p>La gestione del vasto patrimonio immobiliare del Comune di Carbonia prevede la valorizzazione del patrimonio attraverso la dismissione e l'alienazione o la messa a reddito (tramite concessione/locazione) dei cespiti immobiliari non strategici per l'Amministrazione, preordinata alla realizzazione di un'entrata nel Bilancio comunale. Per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare gli enti locali redigono il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni consistente in un elenco dei beni immobili di proprietà dell'ente stesso non più strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione o di dismissione.</p> <p>Alla fine del 2022 si è provveduto alla predisposizione delle modifiche al regolamento Comunale per la concessione in diritto di superficie e per la cessione in diritto di proprietà delle aree ricedenti nel piano di zona per l'edilizia economica e popolare, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 39/2005 e integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7/2014, che ha portato una vera e propria revisione dello stesso, date le diverse criticità e carenze relative alle gestione delle convenzioni in ambito PEEP - con particolare riferimento alla durata delle stesse, alle fattispecie di risoluzione e alla disciplina delle sanzioni.</p> <p>Nel 2023 si rende necessaria l'approvazione del Regolamento e la successiva predisposizione del bando per la concessione in diritto di superficie e per la cessione in diritto di proprietà delle aree ricedenti nel piano di zona per l'edilizia economica e popolare.</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore patrimonio					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Bando per l'assegnazione in diritto di proprietà dei lotti edificabili ricadenti nel Piano di Zona "Sa Perda Bianca – Carbonia 2"	Predisposizione e approvazione bando pubblico e modulistica	Approvazione bando e modulistica	Rispetto della tempistica	Entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento in Consiglio	Media		
	Pubblicazione e Assistenza informativa ai soggetti interessati / Espletamento asta pubblica	Espletamento bando	Rispetto della tempistica	Entro 30 giorni dall'approvazione del bando	Media		
	Redazione e approvazione graduatoria / Predisposizione contratti preliminari di vendita	Predisposizione contratti per la stipula	Rispetto della tempistica	Entro 30 giorni dall'espletamento della gara	Media		

**SCHEDA OBIETTIVO
SETTORE II
SERVIZIO Patrimonio**

DIRIGENTE Ing. Enrico Potenza

Triennio

2023 - 2024- 2025

OBIETTIVO n. 11

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	Completamento piani di zona							
Missione	MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA							
Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio							
Indirizzi strategici	Incrementare il numero di aree edificabili per Edilizia Residenziale attraverso la ricognizione delle aree PEEP assegnate e/o cedute ma rimaste inedificate e che pertanto possono rientrare nella disponibilità del Comune e successivamente essere messe a Bando per nuova assegnazione/cessione							
Amministratori di riferimento	Assessore patrimonio						Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Censimento dei Lotti dei Piani di Edilizia Economica e Popolare di tutto il territorio Comunale assegnati/ceduti e rimasti inedificati	Individuazione dei lotti inedificati ai fini della Revoca dell'assegnazione/cessione e successiva messa a bando per nuova assegnazione/cessione	Elenco lotti assegnati/ceduti e non edificati	Rispetto della tempistica	Entro 30.09.2023	Media			

SCHEDA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Urbanistica**

DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio		2023 - 2024- 2025					
		OBIETTIVO n. 12					
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale					
Indirizzi strategici di mandato	Completamento piani di zona						
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio						
Indirizzi strategici	<p><i>Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata</i> I Piani Attuativi sono strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio, attraverso i quali si attuano le previsioni generali dettate dal Piano Urbanistico Comunale, e con i quali viene approfondito il disegno urbanistico connesso ad un intervento edilizio. Con il Piano attuativo viene predisposta la progettazione di interventi edilizi complessi al fine di orientare l'inserimento urbanistico dell'intervento proposto nel territorio e di ottimizzare la qualità degli spazi pubblici previsti, i cosiddetti standard urbanistici (parcheggi, spazi attrezzati, parchi, aree sportive, etc.)</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore urbanistica					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Istruttoria finalizzata all'adozione del Piano attuativo presentato dal privato	Istruttoria dei Piani attuativi pervenuti entro il 30 settembre e redazione della relativa delibera di Consiglio Comunale per l'adozione	Rispetto della tempistica	Entro 31.12.2023	media		

SCHEMA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Urbanistica**

DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio		2023 – 2024 - 2025						
		OBIETTIVO n. 13						
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	L'attuazione del PUC aiuta anche lo sviluppo economico							
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivi strategici	Definizione pratiche SUAPEE L'art. 29 della L.R. n. 24/2016 ha promosso l'attivazione presso gli enti locali del SUAPEE - Sportello Unico per le Attività produttive, per l'Edilizia e le Energie rinnovabili, al fine di razionalizzare e semplificare le procedure amministrative riguardanti qualsiasi tipologia di intervento edilizio o di trasformazione del territorio ad iniziativa privata, tanto nel caso in cui essa sia posta in essere da un soggetto esercente un'attività produttiva di beni e servizi quanto da un altro soggetto privato. il SUAPEE è l'interlocutore unico per chi vuole avviare o sviluppare un'attività in Sardegna e per i cittadini che devono realizzare un intervento edilizio. Il Servizio Urbanistica interviene in endoprocedimento nell'istruttoria delle pratiche di competenza.							
Amministratori di riferimento	Pierangelo Porcu					Rendicontazione risultati raggiunti		
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Istruttoria e chiusura delle pratiche edilizie	Istruttoria in endoprocedimento delle pratiche trasmesse dallo SUAPE: Procedimenti in Autocertificazione a 0 giorni - SCIA - CIL CILA e CILAS in Autocertificazione a zero giorni e in Conferenza di Servizi	Istruttoria delle pratiche in entrata	30% delle pratiche in ingresso	Al 31/12/2023	media			

SCHEMA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Urbanistica**

DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio		2023 – 2024 - 2025						
		OBIETTIVO n. 14						
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	L'attuazione del PUC aiuta anche lo sviluppo economico							
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivi strategici	<p>Abusivismo edilizio Tra il 2020 e il 2022 le istanze di chiusura definitiva delle pratiche di condono in carico al Servizio sono state circa 630. Nel corso del 2022 si è provveduto ad affidare a professionisti esterni l'istruttoria e definizione di parte delle suddette istanze al fine di supportare il Servizio Urbanistica nell'espletamento di tale oneroso procedimento. Il Servizio proseguirà nell'istruttoria e definizione delle restanti istanze. Il Testo Unico dell'Edilizia D.P.R. 380/2001 disciplina le procedure ordinarie di sanatoria. In caso di interventi realizzati in assenza di permesso di costruire, o in difformità da esso, ovvero in assenza di segnalazione certificata di inizio attività, o in difformità da essa, il responsabile dell'abuso, o l'attuale proprietario dell'immobile, possono ottenere il permesso in sanatoria nel caso in cui l'intervento risulti conforme alla disciplina urbanistica ed edilizia vigente sia al momento della realizzazione dello stesso, sia al momento della presentazione della domanda.</p>							
Amministratori di riferimento	Assessore urbanistica					Rendicontazione risultati raggiunti		
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale	
Istruttoria e definizione istanze di condono e accertamenti di conformità	Istruttoria pratiche di condono a seguito di istanza del cittadino	Istruttoria finalizzata al rilascio della concessione in sanatoria	n. 50	Al 31/12/2023	media			
	Istruttoria istanze di accertamento di conformità	Istruttoria pratica finalizzata al rilascio del permesso di costruire in accertamento di conformità	n. 50	Al 31/12/2023	media			

SCHEMA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Urbanistica**

DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza

Triennio		2023 - 2024- 2025					
		OBIETTIVO n. 15					
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale					
Indirizzi strategici di mandato	L'attuazione del PUC aiuta anche lo sviluppo economico						
Missione	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio						
Obiettivi strategici	Riduzione tempi di risposta alle richieste di accesso agli atti la Legge n. 241 del 1990 e s.m.i. prevede, ai sensi degli artt. 22 e seguenti, il diritto di accesso alla documentazione amministrativa. La maggior parte delle richieste di accesso che pervengono presso l'URP riguardano il Settore Urbanistica. Nell'ultimo triennio (2020 – 2021 – 2022) la media delle richieste di accesso inoltrate all'Ufficio è stata di oltre 400 istanze. Il tempo di evasione delle istanze di accesso previsto dalla legge è di 30 giorni. L'obiettivo che l'Ufficio intende raggiungere è quello di mantenere lo standard raggiunto nella tempistica di istruttoria ed evasione delle istanze di accesso riducendo i tempi di attesa del cittadino ad una media annuale di 25 giorni, al netto di eventuali sospensioni per richiesta di integrazioni, chiarimenti e/o comunicazione ai controinteressati.						
Amministratori di riferimento	Assessore urbanistica					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Istruttoria e evasione istanze accesso agli atti	Istruttoria ed evasione delle istanze di accesso agli atti	Riduzione dei tempi di legge (30 giorni) per l'evasione delle istanze di accesso	Riduzione in media annuale di 5 giorni	Al 31/12/2023	media		

SCHEDA OBIETTIVO								
SETTORE II SERVIZIO Ambiente								
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza								
Triennio		2023- 2024 - 2025						
		OBIETTIVO n. 16						
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato		Tutela dell'ambiente						
Missione		MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma		03 – rifiuti						
Obiettivi strategici		<p>L'impianto di compostaggio di Sa Terredda A seguito dello scioglimento delle Comunità Montane, fu assegnata al Comune di Carbonia la gestione provvisoria della discarica per rifiuti solidi urbani della XIX Comunità Montana "Sulcis Iglesiente" sita in agro di Carbonia. In data 20.10.2009 è stata stipulata una convenzione, ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000, tra i 23 Comuni della Provincia Carbonia Iglesias, con Carbonia capofila, di durata decennale, per la costituzione dell'organismo di gestione della discarica e degli impianti connessi e pertinenziali. Il Comune di Carbonia ha rappresentato alla RAS le difficoltà di gestione di un impianto di tale importanza e rilevanza chiedendo che la Regione individuasse una modalità di gestione più adatta. L'articolo 4, comma 13 della Legge regionale 12 dicembre 2022, n. 22 ha stabilito che la Regione subentra in via definitiva, direttamente o attraverso altro ente pubblico o partecipato, al Comune di Carbonia nella presa in carico e gestione della discarica di rifiuti solidi urbani e impianti di trattamento rifiuti originariamente appartenenti alla XIX Comunità montana. Nelle more della definizione della procedura con ordinanza sindacale contingibile urgente ai sensi dell'art. 50 comma 5 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. n.155 del 13.12.2022 è stata disposta la prosecuzione della concessione dell'impianto in questione, al fine di garantire la continuità dei servizi di smaltimento rifiuti per i 23 comuni interessati, sino al 1.07.2023. La gestione dell'impianto e i controlli di competenza comunale risultano particolarmente complessi, anche in considerazione della limitata disponibilità di risorse umane destinabili alle attività di controllo dell'attività del concessionario peraltro di un servizio sovracomunale.</p> <p>Interventi di miglioria dell'impianto Nelle more della definizione del nuovo assetto gestionale dell'impianto si darà seguito comunque agli interventi progettuali finalizzati al miglioramento, in particolare per la sostenibilità ambientale, dell'impianto. È prevista sulla base di finanziamento RAS – Assessorato della Difesa dell'Ambiente, la realizzazione di interventi impiantistici di miglioria.</p>						
Amministratori di riferimento		Assessore ambiente				Rendicontazione risultati raggiunti		
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)		DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Controllo gestione impianto di compostaggio di Sa Terredda		Attività volte a verificare la conformità della gestione dell'impianto al contratto di concessione funzionali anche alla gestione del piano di monitoraggio e controllo	Verifiche Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC), trasmissione agli enti di controllo della relazione annuale.	Realizzato/non realizzato	Entro 30/06/2023 ovvero entro i termini di legge	media		

Realizzazione degli interventi di miglioria nell'impianto di compostaggio di Sa Terredda	Affidamento degli interventi volti al miglioramento impiantistico dell'impianto di Sa Terredda – realizzazione di una tettoia metallica e adeguamento layout raccolta percolati.	Affidamento esecuzione dei lavori.	Determina aggiudicazione	Entro il 30/06/2023	media		
---	--	------------------------------------	--------------------------	---------------------	--------------	--	--

SCHEMA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Ambiente
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza**

Triennio		2023- 2024 - 2025					
		Obiettivo n. 17					
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale							
Indirizzi strategici di mandato	Tutela dell'ambiente						
Missione	MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma	02.Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Obiettivi strategici	<p>Gestione discarica Sa Terredda <i>La discarica di Sa Terredda</i> Le modalità di gestione della discarica e le relative procedure vengono riportate nella Autorizzazione Integrata Ambientale approvata con Determinazione del Dirigente dell'Area dei Servizi Ambientali della Provincia di Carbonia Iglesias n. 171 del 20.06.2014. L'Autorizzazione Integrata Ambientale di cui alla Determinazione del Dirigente dell'Area dei Servizi Ambientali della Provincia di Carbonia Iglesias n. 312 del 17.12.2014 approva il Piano di Monitoraggio e Controllo in ottemperanza della prescrizione di cui all'art. 9 della Determinazione n. 171 del 20.06.2014. Le attività di conduzione della discarica sono gestite in amministrazione diretta dal Comune di Carbonia. Le operazioni di monitoraggio della discarica (prelievi, misurazioni, ecc.), così come previsto dall'A.I.A., vengono svolte da una ditta specializzata, dotata delle opportune certificazioni. Analogamente a quanto riportato nel precedente obiettivo n. 14, relativamente alla gestione dell'impianto di compostaggio, si sottolinea come le limitate risorse umane disponibili rendano allo stato attuale difficilmente affrontabile per il Comune di Carbonia la gestione di un siffatto servizio.</p>						
Amministratori di riferimento	Manolo Mureddu					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Gestione diretta della discarica di Sa Terredda nella fase di post-esercizio	Attività gestionali per il trasporto e smaltimento del percolato della discarica	Smaltimento percolato come previsto dall'AIA	Determinazioni liquidazione smaltimenti	30/06/2023	media		
	Gestione del piano di monitoraggio e controllo	Verifiche Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC), trasmissione agli enti di controllo della relazione annuale.	Realizzato/non realizzato	Entro 30/06/2023 ovvero entro i termini di legge			
	Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto	Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	Determinazioni affidamenti interventi	30/06/2023			

SCHEDA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Ambiente
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza**

Triennio		2023- 2024 - 2025					
		Obiettivo n. 18					
		<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale					
Indirizzi strategici di mandato	Tutela dell'ambiente						
Missione	MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma	03 - rifiuti						
Obiettivi strategici	<p>Gestione servizio di igiene urbana In funzione della scadenza contrattuale del vigente contratto di igiene urbana, l'ultimo rinnovo contrattuale previsto porterà il termine del servizio al 30 aprile 2024, è necessario procedere con l'approvazione della progettazione del nuovo servizio. Per il miglioramento della qualità del servizio è prevista la realizzazione dei lavori di completamento del centro di raccolta comunale a servizio del circuito pubblico di raccolta dei rifiuti urbani ubicato nella zona P.I.P. di via Nazionale.</p>						
Amministratori di riferimento	Assessore ambiente					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Progettazione del nuovo servizio di igiene urbana	La progettazione del servizio sarà articolata su due livelli di progettazione, il secondo dei quali sufficiente per l'affidamento mediante procedura aperta, con affidamento all'offerta economicamente più vantaggiosa. Lo sviluppo del progetto avviene in 4 fasi: <ul style="list-style-type: none"> • Fase 1 – Analisi dei dati, già acquisita marzo 2023; • Fase 2 – Elaborazione progetto di massima; • Fase 3 – Elaborazione progetto definitivo; • Fase 4 – Elaborazione CSA. 	Indizione gara per l'affidamento del servizio	2- Approvazione progetto di massima; 3-Approvazione progetto definitivo; 4-Approvazione CSA.	2- entro il 31/10/2023; 3- entro il 30/11/2023; 4-entro il 31/12/2023	alta		
Realizzazione lavori di completamento del centro di raccolta comunale a servizio del circuito pubblico di raccolta dei rifiuti urbani	Il progetto relativo ai lavori di completamento del centro di raccolta comunale a servizio del circuito pubblico di raccolta dei rifiuti urbani risulta già approvato. Per il 2023 sono previste le seguenti macro fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Determinazione a contrarre; - Affidamento dei lavori; - Conclusione dei lavori. 	Conclusione dei lavori di completamento entro il 2023	1 – stipula contratto affidamento; 2 - certificazione fine lavori.	1- entro il 31/06/2023; 2- entro il 31/12/2023;	media		

SCHEDA OBIETTIVO

**SETTORE II
SERVIZIO Paesaggio
DIRIGENTE Arch. Enrico Potenza**

Triennio

2023- 2024 - 2025

OBIETTIVO n. 19

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategico di mandato

L'attuazione del PUC aiuta anche lo sviluppo economico

Missione

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma

01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivi strategici

Rilascio del parere paesaggistico

Il Servizio Tutela del Paesaggio, in fase di endo procedimento, provvede all'istruttoria delle istanze di rilascio del parere paesaggistico quando trattasi di interventi ricadenti in area vincolata.

L'obiettivo che si intende raggiungere è istruire e dare riscontro alle pratiche edilizie, per le quali sono state presentate le relative istanze di rilascio del parere paesaggistico / autorizzazione paesaggistica, al fine di migliorare i tempi di risposta in favore del cittadino.

Amministratori di riferimento

Assessore urbanistica

Rendicontazione risultati raggiunti

Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)

DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)

Risultati attesi

Indicatori di risultato

Tempi di realizzazione

Priorità/peso relativo

Verifica intermedia

Verifica finale

Istruttoria pratiche per gli interventi edilizi in area vincolata

Presenza in carico e analisi dell'istanza, richiesta eventuale integrazione documentale, trasmissione parere al MIBAC.

Istruttoria istanze per le quali è richiesto rilascio del parere paesaggistico o dell'autorizzazione paesaggistica

80% delle pratiche in ingresso

31/12/2023

alta

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE: III

SERVIZIO finanziario

DIRIGENTE: M. C. Pillola

Triennio

2023 - 2024- 2025

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	Il bilancio comunale						
Missione	MISSIONE 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
Programma	<i>Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>						
Obiettivi strategici	Sana gestione Finanziaria - Costante verifica degli equilibri di bilancio ed esame strumenti gestionali 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						
Amministratori di riferimento	Sindaco						Rendicontazione risultati raggiunti
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Verifica rispetto vincoli di finanza pubblica e controlli sugli equilibri di bilancio	Da quando, nel 2015, il Legislatore nazionale, nel prevedere nuove regole contabili per gli Enti Locali, impose a tutti i comuni il c.d. "riaccertamento straordinario dei residui" è emersa con palmare evidenza una pesante situazione deficitaria. Con Deliberazione n. 44 del 12 giugno 2015, il Consiglio Comunale prese atto di un disavanzo straordinario di amministrazione di oltre 13 milioni di euro (per esattezza €. 13.158.072,10), solo in parte da potersi riassorbire con gli avanzi previsti nelle annualità 2016 e 2017, peraltro meramente tecnici (€. 6.089.866,41), in gran parte (€. 7.068.205,69) da doversi riassorbire, pena il commissariamento dell'Ente, con risparmi di spesa da far gravare sugli esercizi successivi, con rate annuali pari a circa 236.000 per un periodo di	Al fine di mantenere l'equilibrio è necessario monitorare costantemente l'andamento delle entrate e delle spese onde evitare il formarsi di nuovi disavanzi, Pertanto, in occasione di ciascuna variazione (e in particolare di quelle più sostanziose) è necessario verificare attentamente l'andamento delle entrate e delle spese e i riflessi sugli equilibri. E' necessario altresì pervenire al reperimento delle risorse necessarie per coprire lo "squilibrio" di parte corrente pari ad € 460.000,00.	Rispetto degli equilibri di bilancio, ovvero adozione tempestiva delle eventuali procedure di riequilibrio.	Sia in sede di previsione, di variazione e rendicontazione	Alta		

	<p>trent'anni, ovvero fino al 2044 (per esattezza € 235.606,86).</p> <p>Tuttavia, ai sensi della Legge Regionale n. 3 del 9 marzo 2022, art. 2, c. 3, lettera b - Legge di stabilità 2022 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio - a seguito della partecipazione all'avviso regionale composto di due finestre temporali, e della presentazione di formale istanza, questo Ente è risultato beneficiario, per le finalità legate alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, delle seguenti somme:</p> <p>€ 716.975,65 in riferimento al primo avviso € 5.695.266,36 in riferimento al secondo avviso per un totale di € 6.412.242,01.</p> <p>Tale cifra, tenendo conto delle proiezioni del Rendiconto 2022, fa presumere che il disavanzo dell'Ente sia stato totalmente assorbito.</p> <p>In questa fase è quanto mai necessario continuare nella fase di "risanamento", anche perché il bilancio 2023 si è chiuso prevedendo una entrata della regione a salvaguardia di una scopertura di bilancio esistente per l'importo di € 460.000,00.</p>					
<p>Rispetto della tempistica di liquidazione delle fatture dell'Ente</p>	<p>La tempestività di liquidazione delle fatture è connessa al rispetto dei termini di pagamento contrattuali o legali: a tale proposito il D.Lgs. n. 231/2002, recentemente modificato dal d.Lgs. n. 192/2012, prevede per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di pagare debiti connessi a transazioni di natura commerciale entro il termine legale di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Tale termine può essere portato sino ad un massimo di 60 giorni "quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione" a condizione che la clausola sia comprovata per iscritto nel contratto. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa attraverso la quale in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito dal creditore, si determina la somma certa e liquida nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto. La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta a seguito del riscontro della regolarità della fornitura e della prestazione e in base ai termini ed alle condizioni pattuite</p>	<p>Controlli interni sulle tempistiche di pagamento ai fini del rispetto della normativa vigente, che prevede, per la Pubblica Amministrazione il pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di emissione (acquisizione protocollo ente), con alcune eccezioni che consentono il pagamento a 60 giorni.</p> <p>Tutti i responsabili di Settore, ognuno per i procedimenti di propria competenza, devono predisporre l'atto di liquidazione, entro 18 giorni dall'acquisizione della fattura da parte dell'Ente.</p> <p>L'Ufficio Ragioneria provvederà entro 09 giorni dall'acquisizione degli atti di liquidazione, al pagamento delle fatture (fatte salve le eventuali verifiche di legge che dovessero interrompere il termine dei giorni previsti).</p>	<p>Evasione degli atti di liquidazione entro 09 giorni dalla loro acquisizione nel sistema urbi, per i mesi da aprile a dicembre.</p>		Alta	
<p>Ricognizione dei residui attivi iscritti in bilancio fino alla annualità degli</p>	<p>Ricognizione/Verifica dei residui attivi/passivi delle entrate e delle spese per servizio in conto terzi. Occorre precisare che, per mantenere in bilancio il residuo lo stesso deve essere certo, liquido ed esigibile. Inoltre, è necessario verificare se il suo mantenimento abbia ancora i requisiti che ne avevano consentito l'iscrizione</p>	<p>Tale obiettivo si rende necessario in quanto la verifica in questione è in genere realizzata durante la fase del riaccertamento dei residui, fase che risulta contingentata nel tempo e il cui adempimento si realizza in tempi strettissimi. Tali circostanze rendono</p>	<p>Verifica sulla procedura di contabilità dei residui attivi delle entrate per servizio in conto terzi e relativi alle annualità fino al</p>		Alta	

<p>stessi residui – 2021-, e dei residui passivi iscritti in bilancio fino all’annualità degli stessi residui – 2015- tutti esistenti in bilancio al 31/12/2022 e riferiti alle “Partite di giro”, al fine della verifica, con l’ausilio degli uffici interessati, del requisito del loro mantenimento in bilancio</p>	<p>all’inizio. Qualora si rendesse necessario, ai fini del presente obiettivo , saranno predisposte dall’Ufficio Ragioneria, richieste formali indirizzate ai vari Dirigenti/Responsabili, affinché si dia atto del titolo originario del credito/debito, oltre che delle eventuali azioni intraprese che permettano la conservazione tra i residui attivi e passivi delle somme accertate e non riscosse ed i motivi di eventuale insussistenza e inesigibilità, e delle spese impegnate e non pagate.</p>	<p>necessario demandare ad un momento successivo, magari a cadenza triennale, degli approfondimenti più puntuali circa la natura e le ragioni del mantenimento dei residui attivi/passivi.</p>	<p>2021 esistenti alla data del 31/12/2022. Verifica sulla procedura di contabilità dei residui passivi delle spese per servizio in conto terzi e relativi alle annualità fino al 2015 esistenti alla data del 31/12/2022. Qualora si rendesse necessario, ai fini del presente obiettivo , saranno predisposte dall’Ufficio Ragioneria, richieste formali indirizzate ai vari Dirigenti/Responsabili, affinché si dia atto del titolo originario del credito/debito, oltre che delle eventuali azioni intraprese che permettano la conservazione tra i residui attivi delle somme accertate e non riscosse ed i motivi di eventuale insussistenza e inesigibilità, e le ragioni del mantenimento dei residui passivi relativi alle somme impegnate e non pagate.</p>	<p>Realizzato al 30/11/2023</p>			
<p>Rivisitazione e aggiornamento inventario del patrimonio mobiliare dell’Ente</p>	<p>Il presente obiettivo ha la finalità, di rivisitare e aggiornare l’inventario del patrimonio mobiliare dell’Ente. Il progetto andrà avanti per step annuali. Per l’anno 2023 coinvolgerà la presa in carico dello stabile di via Roma (Palazzo Comunale). Saranno effettuate rilevazioni analitiche ed etichettatura “<i>in loco</i>” di tutti i beni mobili inventariabili. Elaborazione reportistica ed aggiornamento del registro di carico/scarico.</p>	<p>Il presente obiettivo consentirà all’ente di disporre, nell’arco di un triennio, di un inventario, dei beni mobili dell’Ente inventariabili, aggiornato.</p>	<p>Ricognizione fisica dei beni mobili inventariabili presenti presso lo stabile di Via Roma (Palazzo comunale) e loro classificazione mediante rilevazione ed etichettatura “in loco”</p>	<p>Ricognizione 100% beni inventariabili presso lo stabile indicato al 31/12/2023</p>	<p>Alta</p>		
			<p>Inserimento dei dati rilevati nel software in dotazione</p>	<p>31/12/2023</p>			

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE: III

SERVIZIO tributi

DIRIGENTE: M. C. Pillola

Triennio

2023 - 2024- 2025

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	Il bilancio comunale						
Missione	MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Programma	<i>Programma 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali</i>						
Obiettivi strategici	Equa distribuzione del carico fiscale sui cittadini Proseguiranno le attività di recupero dell'evasione dell'IMU/TASI/TARI, che comportano lo svolgimento di attività consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati ed i versamenti effettuati.						
Amministratori di riferimento	Sindaco					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Recupero evasione tributaria TARI	L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi relativi ai tributi locali che si prescriveranno entro il 31.12.2023; si tratta, sostanzialmente, degli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale pagamento dell'anno 2018 nonché di una parte delle omesse denunce relative allo stesso anno.	Esame delle posizioni tributarie anno 2018 ed inserimento nel database di eventuali pagamenti scartati; Elaborazione in sistema degli avvisi di accertamento; Spedizione degli avvisi di accertamento.	Realizzato/non realizzato nei tempi	Entro 30.08.2023	alta		
				Entro 15.09.2023			
				Entro 30.10.2023			
Recupero evasione tributaria TARI Anno 2019	L'Ufficio dovrà emettere gli avvisi di accertamento esecutivi per omesso/parziale pagamento relativi alla Tari dell'anno 2019 al	Esame delle posizioni tributarie anno 2019 ed inserimento nel database di eventuali pagamenti scartati;	Realizzato/non realizzato nei tempi	Entro 30.09.2023	alta		

	fine di recuperare un'annualità arretrata del Tributo.	Elaborazione in sistema degli avvisi di accertamento; Spedizione degli avvisi di accertamento.		Entro 15.10.2023 Entro 30.11.2023			
Fitti banchi e box Mercato Civico Comunale	L'Ufficio dovrà emettere i solleciti di pagamento relativi ai fitti per le concessioni dei banchi e dei box del Mercato Civico Comunale relativamente all'anno 2021.	Verifica dei pagamenti posti in essere dai concessionari per l'anno 2021. Predisposizione dei solleciti di pagamento e invio degli stessi	Realizzato/non realizzato nei tempi	Entro 15.06.2023 Entro 30.06.2023	alta		
Attività accertativa finalizzata al contrasto all'evasione Tari	Per la Tari la legge n. 147 del 2013 prevede che sia lo stesso contribuente a presentare, entro il 30 giugno dell'anno successivo all'inizio della presa in possesso dell'immobile, la relativa dichiarazione che consente all'Ufficio di sottoporre a tassazione il contribuente. L'obbligo dichiarativo sovente non viene rispettato dai contribuenti che omettono di presentare la relativa denuncia incorrendo, così, in sanzioni che dovranno essere erogate dall'Ufficio per mezzo dell'emissione di avvisi di accertamento esecutivi per omessa denuncia Tari. L'ufficio provvederà alla verifica degli immobili censiti ai fini Imu ma che risultano privi di denuncia ai fini Tari. Si procederà per mezzo dell'estrazione dei dati forniti dal gestionale che consentirà di evidenziare gli immobili privi di denuncia Tari. (L'elaborazione allo stato produce un elenco di circa 800 pagine)	Verifica del 70% delle posizioni estratte. Elaborazione e spedizione eventuali avvisi di accertamento Tari per omessa denuncia annualità 2018-2019-2020.	Realizzato/non realizzato nei tempi	Entro 15.10.2023 Entro 15.11.2023	alta		
Predisposizione Coattivo IMU avvisi di accertamento esecutivo notifiche anno 2021	L'ufficio dovrà predisporre il ruolo coattivo relativo agli accertamenti IMU notificati nell'anno 2021. L'invio può essere posto in essere per mezzo dell'Agenzia delle Entrate Riscossioni o per mezzo di un Agente della riscossione privato da individuare. Quest'ultima ipotesi potrà essere percorribile qualora l'amministrazione mettesse a disposizione le risorse necessarie.	Eventuale individuazione dell'Agente della riscossione privato ed invio elenco debitori Alternativamente Invio del Ruolo coattivo all'Agente della Riscossione	Realizzato/non realizzato nei tempi	Entro 30/11/2023	alta		

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE: III

SERVIZIO attività produttive

DIRIGENTE: M. C. Pillola

Triennio	2023 - 2024- 2025						
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Il lavoro e le imprese						
Missione	MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività						
Programma							
Obiettivi strategici	IMPLEMENTAZIONE SUAPE E SVILUPPO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E PIP						
Amministratori di riferimento	Assessore attività produttive						Rendicontazione risultati raggiunti
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
SUAPE	La promozione e incentivazione alla nascita di nuova imprenditorialità oltre al potenziamento di quella già esistente, richiede uno sportello SUAPEE tempestivo ed efficiente. Infatti il SUAPEE è l'interlocutore unico dell' imprenditore per l'espletamento di tutte le pratiche relative alla realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, oltre che del privato cittadino per quanto riguarda gli interventi edilizi. Le risorse umane destinate al SUAPEE sono poche e gli adempimenti cui devono ottemperare sono in continua crescita in particolare dopo l'approvazione del nuovo regolamento sul canone unico che ha assegnato nuovi compiti a tale	I tempi medi di evasione delle pratiche sono i seguenti: media mensile 60 pratiche, con esclusione dei mesi di luglio, agosto e settembre. Ci si propone pertanto di lasciare invariati i tempi medi nonostante l'avvicendamento di dipendenti (con i prevedibili ritardi derivanti dalla necessità di formare in house i neo assunti) e l'aumento delle incombenze derivanti dall'approvazione del nuovo regolamento CUP che prevede la verifica dell' avvenuto pagamento dei debiti tributari.	Tempi medi di evasione delle pratiche invariato: media mensile 65 pratiche, con esclusione dei mesi di luglio, agosto e settembre. L'obiettivo si intende realizzato anche con il minor numero di 65, qualora dovesse pervenire, nel periodo considerato, un numero inferiore di pratiche che dia origine a una media inferiore.	Mesi di aprile-maggio-giugno-ottobre-novembre-dicembre	alta		

	ufficio, come la verifica dell' avvenuto pagamento dei debiti tributari.						
Mercatino del Sabato di Carbonia	Attività propedeutiche allo spostamento del mercatino del Sabato di P.zza Ciusa e Via Marche. Si tratterà pertanto di individuare la nuova area, verificare tutti i requisiti di idoneità della stessa, compresa la proprietà pubblica, verificare il rispetto degli standard di legge relativi all'istituzione di nuovi mercati, acquisire le planimetrie, effettuare le interlocuzioni con i soggetti coinvolti ecc.	Nell' offerta commerciale del mercatino del sabato ricadono anche i prodotti alimentari, in particolare quelli relativi all' ortofrutta. Si ritiene di rilanciare il mercatino del Sabato creando una zona food dedicata rispondente alle esigenze degli operatori commerciali. Si vaglieranno ad ogni modo, altre proposte provenienti dagli stessi operatori economici e dalle associazioni di categoria	Condivisione del progetto con gli operatori interessati e con le associazioni di categoria al fine di acquisire pareri circa la rimodulazione del mercatino settimanale del sabato.	Entro Ottobre.	alta		
Mercato Civico	Lo studio di una modifica regolamentare più rispondente alle esigenze attuali degli operatori commerciali/artigianali e di servizi risulta determinante nel voler dare una "veste" nuova ad un Mercato Civico ormai obsoleto.	La valorizzazione del Mercato Civico risulta fondamentale al fine del rilancio dell' intero centro cittadino ormai fortemente retrocesso sia in termini di offerta commerciale che di servizi in generale.	L' ascolto delle proposte avanzate dagli operatori interessati, insieme alla valutazione di quelle proposte dall' amministrazione saranno al centro degli incontri tematici che si terranno in seduta pubblica.	Entro Dicembre se ci sarà l' input da parte dell' Assessore competente alla convocazione degli incontri.	alta		
Concessioni posteggi, box, banchi Mercato Civico	L' assegnazione delle concessioni di posteggio deve essere coerente con i principi in materia di durata, con i criteri di selezione e l' assenza di rinnovi automatici sanciti dalla Direttiva 2006/123/CE. Allo stato attuale poiché non vi è stato il recepimento di tali principi/criteri è necessario ricorrere allo strumento della disapplicazione delle norme nazionali per contrarietà con la disciplina e i principi di diritto europeo a presidio della concorrenza, e cercare, per quanto possibile, di stabilire dei criteri transitori comunali al fine di potere promuovere il commercio su area pubblica.	Assegnazione dei posteggi , box, banchi Mercato Civico	Predisposizione proposta di delibera di Giunta Comunale per ratificare i criteri di assegnazione in concessione dei posteggi, box, banchi del Mercato Civico, precedentemente approvati dal Consiglio Comunale e determinazione di approvazione Bando.	Entro Aprile.	alta		
			Pubblicazione Bando di assegnazione dei posteggi, box, banchi Mercato Civico	Entro 60 giorni dall' approvazione della Delibera di Giunta Comunale di approvazione dei criteri per l' assegnazione dei posteggi, banchi, box presso il Mercato Civico			
			Graduatoria Bando	Entro 60 giorni dalla scadenza del Bando se perverrà almeno una istanza.			

Sviluppo centro cittadino	Lo studio di misure incentivanti rispondenti all' esigenza di valorizzare il centro cittadino ormai privo di vitalità ed evitare che lo stesso venga rilegato a "periferia "degradata.	Un centro cittadino vitale e curato risulta in linea con l' idea di sviluppo turistico che si vorrebbe imprimere su Carbonia.	Incontri tematici con gli operatori commerciali per verificare la possibilità di dare un nuovo slancio al centro cittadino.	Entro Dicembre se ci sarà l' input da parte dell' Assessore competente alla convocazione degli incontri.	alta		
Rateizzazione canone concessioni Mercato Civico	Rateizzazione canone concessioni Mercato Civico secondo le disposizioni di cui al Regolamento Comunale per la riscossione coattiva delle entrate comunali e le rateizzazioni.	Riscossione dei debiti derivanti da mancato pagamento del canone del Mercato Civico .	Inoltro degli importi rateizzati a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta.	Entro il 30 Aprile per coloro che hanno già inoltrato istanza ed entro 60 giorni per le nuove istanze.	alta		
			Monitoraggio dei pagamenti mensili delle rate per eventuali provvedimenti conseguenti.	Da Maggio a Dicembre.			

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE IV

SERVIZIO personale

DIRIGENTE M. Elisabetta Di Franco

Triennio

2023- 2024 -2025

Obiettivo n. 1

Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)

X Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato

Digitalizzazione amministrazione snella, miglioramento continuo

Missione

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma

Programma 10 – Risorse umane

Obiettivi strategici

Valorizzazione del lavoro pubblico

Adeguamento al nuovo CCNL del 16.11.2022

Colmare le gravi carenze di organico mediante un programma di nuove assunzioni

La complessa ripresa post pandemica deve essere affrontata garantendo servizi alla collettività e favorendo lo sviluppo delle imprese.

Per il raggiungimento di tali obiettivi è necessario disporre di una dotazione di risorse umane adeguata che consenta l'erogazione dei servizi cui l'Ente è preposto oltretutto l'attuazione dei nuovi interventi finanziati con le risorse del PNRR.

I precedenti vincoli sulle assunzioni e sulla spesa del personale, le cessazioni (non solo per collocamento a riposo ma anche per assumere impieghi in altre amministrazioni, in particolare in quella regionale), le numerose mobilità e la scarsità di fondi per attivare procedure concorsuali per il reclutamento di nuovo personale, in particolare di quello qualificato, limitano le possibilità dell'Ente di rispondere prontamente alle esigenze di cittadini e imprese. Nonostante ciò, l'Ente, a partire dal 2020 ha avviato e concluso numerose procedure di reclutamento di nuovo personale. In particolare le assunzioni programmate nel precedente esercizio (deliberazione G.C. n. 17 del 01.03.2022, come integrata con deliberazioni di G.C. n. 254 del 28.11.2022 e n. 268 del 06.12.2022) sono state completate.

La nuova programmazione del personale 2023-2025 cerca di colmare ulteriormente le gravi carenze della dotazione organica cercando inoltre di creare le condizioni organizzative necessarie per l'attuazione degli interventi finanziati con il PNRR. E' pertanto prioritario adeguare prontamente la programmazione dei fabbisogni ogniqualvolta si rendano disponibili risorse di bilancio.

Formazione e aggiornamento del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli

	<p>adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.</p> <p>Si rende pertanto necessario predisporre un Piano della formazione per l'anno 2023 che consenta ai dipendenti di sfruttare le opportunità formative offerte a livello nazionale (es: PA 110 e lode; Syllabus per la formazione digitale; Valore PA; corsi obbligatori in materia di prevenzione della corruzione; Corsi spot, ecc)</p>						
Amministratori di riferimento	Sindaco					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale

<p>Fabbisogno di personale: Procedure di reclutamento previste nel piano del fabbisogno del personale 2023/2025 e nei suoi aggiornamenti</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 è previsto il reclutamento di due figure dirigenziali a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del T.U.EL e di altre figure professionali di cat. D, C e B.</p> <p>Tale programmazione potrà essere ulteriormente aggiornata nel corso dell'esercizio qualora gli scenari finanziari dovessero modificarsi e/o l'Ente dovesse reperire ulteriori risorse di natura stabile o meno, con possibilità di anticipare le eventuali assunzioni previste per il 2024/2025.</p> <p>Le procedure selettive dovranno tenere conto delle novità apportate, in tema di reclutamento, dal D.L. 36/2022, recante ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR, convertito, con modificazioni, nella legge 29 giugno 2022, n. 79.</p>	<p>Predisporre gli atti necessari per la programmazione, avvio e completamento delle procedure di reclutamento di personale (sia a tempo determinato che indeterminato)</p>	<p>Completamento delle procedura: previste nella programmazione del fabbisogno e nei suoi aggiornamenti</p>	<p>Rispetto della tempistica indicata nel Piano</p>	<p>Alta</p>	
<p>Piano per l'applicazione del lavoro agile</p>	<p>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.</p> <p>A seguito di tale disciplina si rende necessario predisporre un apposito Piano che individui le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le OO.SS</p> <p>La predisposizione del Piano deve avvenire con il coinvolgimento di tutti i dirigenti i quali dovranno indicare i processi di lavoro di propria competenza compatibili con la modalità a distanza.</p> <p>L'individuazione del personale da ammettere al lavoro agile e la definizione, d'intesa con i dipendenti, dei contenuti specifici degli accordi individuali, spetterà a ciascun Dirigente.</p>	<p>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 agile nel quale siano riportate le attività che possono essere espletate in modalità a distanza, ex titolo VI del nuovo CCNL del 16.11.2022.</p>	<p>Realizzato/non realizzato</p>	<p>Entro 30.07.2023</p>	<p>bassa</p>	
<p>Formazione e aggiornamento del personale</p>	<p>Predisporre il piano della formazione del personale, sulla base delle richieste avanzate dai Dirigenti e compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio.</p> <p>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> <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.</p>	<p>Predisporre il Piano con il coinvolgimento dei Dirigenti e del Segretario che consenta ai dipendenti di sfruttare le opportunità formative offerte a livello nazionale (es: PA 110 e lode; Syllabus per la formazione digitale; Valore PA; corsi obbligatori in materia di prevenzione della corruzione; Corsi spot, ecc)e tenuto conto delle risorse umane e finanziarie disponibili</p>	<p>Realizzato / non realizzato</p>	<p>Entro 31.07.2023</p>	<p>bassa</p>	

<p>Adeguamento dell'inquadramento del personale all'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021</p>	<p>In data 1 aprile 2023, in quanto primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del contratto nazionale, giuste previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022 articolo 13, comma 1, entrerà in vigore l'articolo 12 comma 1, il quale dispone testualmente che <i>“Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.”</i></p> <p>Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 13, comma 2, <i>“Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione)”</i>.</p> <p>A tal fine si rende necessario adottare l'atto datoriale di reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL, l'individuazione dei nuovi profili professionali e la predisposizione del nuovo schema di contratto individuale di lavoro</p> <p>L'individuazione dei nuovi profili professionali è oggetto di confronto con la parte sindacale, come previsto dall'art. 5, comma 3, lett. c), del CCNL 16/11/2022. Come previsto dall'art. 12, comma 5, del CCNL 16/11/2022, i profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area; le competenze definite genericamente in tale ambito dovranno essere poi dettagliate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Sotto-sezione 3.1 Struttura organizzativa – con riferimento ai profili di ruolo individuati nel modello adottato dall'Ente (definendo così il profilo di competenza), nel rispetto delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economie delle Finanze, del 22/07/2022, pubblicato sulla G.U. n. 215 del 14/09/2022.</p>	<p>Il dirigente del Settore IV (ufficio personale) deve adottare l'atto datoriale di reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022</p>	<p>Rispetto delle tempistica</p>	<p>entro il 31/03/2023</p>	<p>Bassa</p>		
		<p>Comunicazione a tutti i dipendenti e alla RSU del nuovo inquadramento, inserimento dell'atto datoriale nel fascicolo di tutti i dipendenti (a cura dell'Ufficio Personale)</p>	<p>Rispetto della tempistica</p>	<p>Entro il 31/03/2023</p>			
		<p>Predisposizione del nuovo schema di contratto di lavoro individuale</p>	<p>Rispetto della tempistica</p>	<p>Entro il 31/03/2023</p>			
		<p>Attivazione del confronto con le OO SS ai fini della definizione dei nuovi profili professionali</p> <p>Presentazione alla Giunta della proposta di approvazione dei nuovi profili e modifica del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi</p>	<p>Rispetto della tempistica</p>	<p>Entro il 15/05/2023</p> <p>Entro il 30/07/2023</p>	<p>Alta</p>		

<p>Rivisitazione del CCDI al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni contrattuali e attuazione delle disposizioni contrattuali in materia di salario accessorio:</p>	<p>E' stato firmato lo scorso 16 novembre il CCNL del personale delle funzioni locali e regionali del triennio 2019/2021. Il contratto ha una notevole importanza ed è per molti aspetti innovativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica della disciplina delle relazioni sindacali; - revisione dell'ordinamento professionale e dei profili; - introduzione in luogo delle progressioni economiche dei differenziali stipendiali; - previsione di progressioni verticali con una specifica attenzione a quelle possibili fino al 2025 anche senza il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno; - revisione delle disposizioni sugli orari; - disciplina delle pause; - costituzione del rapporto di lavoro; - modifiche alle ferie; - nuove regole per i permessi; - modifiche alla disciplina delle malattie e delle terapie salvavita; - nuove disposizioni per le altre assenze; - introduzione della disciplina del lavoro agile; - nuove regole per la mensa ed i buoni pasto; - disposizioni sul patrocinio legale; - aumenti del trattamento economico fondamentale; - aumenti del fondo per la contrattazione decentrata e le modifiche delle regole per la sua costituzione; - modifica della disciplina delle indennità, con l'incremento di alcune di esse; - introduzione di sezioni speciali per il personale educativo e docente, per la polizia locale, per i dipendenti che devono essere iscritti ad albi professionali e per i dipendenti delle professioni sanitarie e socio sanitarie. <p>A seguito del nuovo CCNL gli enti sono tenuti a dare corso a numerosi adempimenti per la sua applicazione, tra cui la revisione dell'ordinamento professionale con le connesse novità sulla definizione dei profili, sui differenziali stipendiali, sulle progressioni verticali e sugli incarichi di elevata qualificazione. Si rende pertanto necessario adeguare il vigente CCDI (sia parte economica che normativa) alle nuove disposizioni e adottare i successivi atti gestionali</p>	<p>Predisposizione dello schema di delibere contenente gli indirizzi da impartire alla delegazione trattante di parte pubblica (entro 30.06.2023);</p> <p>Costituzione del fondo per la contrattazione decentrata (entro 30.06.2023)</p> <p>Predispostone nuovo CCDI (parte normativa e economica) entro 30.09.2023</p> <p>Adottare gli atti dirigenziali di propria competenza per dare attuazione alle nuove disposizioni</p> <p>Liquidazione produttività e risultato 2022 entro 30 giorni dalla conclusione del ciclo di valutazione della performance</p>	<p>Adempito/ non adempito</p>	<p>Rispetto della tempistica</p>	<p>Alta</p>		

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE IV

SERVIZI AL CITTADINO E POLITICHE DELLA CASA

DIRIGENTE E. Di Franco

Triennio	2023 – 2024- 2025						
	Obiettivo n. 2						
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Gli anziani sono una risorsa importante per la città Welfare, COVID e lotta alla povertà						
Missione	MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma	Programma 01 – Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido Programma 02 – Interventi per la disabilità Programma 03 – Interventi per gli anziani Programma 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Programma 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
Obiettivi strategici	Mantenimento e miglioramento dei servizi sociali e delle misure di contrasto alla povertà L’Amministrazione presta particolare attenzione alle problematiche sociali che affliggono la Città, accentuate dalla crisi sanitaria, economico e sociale che non tende a recedere, difficoltà che si sommano con le gravi ripercussioni legate alla pandemia e alla crisi energetica, che ha travolto anche fasce sociali che erano riuscite a mantenere una dignitosa attività lavorativa. La qualità della vita si è ridotta in maniera considerevole, per tutte le fasce di età, in particolare nelle persone più fragili quali i bambini e adolescenti, anziani e disabili. Si pone quindi la necessità di un ulteriore sostegno, soprattutto per i giovani, anziani e per coloro che si trovano in situazioni sociali più marginali. In questo contesto, le funzioni esercitate dal Comune riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto, talvolta multidisciplinare e multi-settoriale, dai primi anni di vita fino all’età senile: servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito. L’Amministrazione, nonostante le carenze di risorse umane e finanziarie, proseguirà nel garantire i servizi indispensabili a favore delle categorie più deboli della popolazione						
Amministratori di riferimento	Assessore politiche sociali					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità /peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Interventi per l’infanzia, i minori e per gli asili nido	Garantire l’erogazione dei principali servizi a favore dell’infanzia: - Asilo nido (servizio potenziato con la presenza di un pedagogo del Comune con l’intento di raccordare l’istituzione comunale e i genitori dei bambini); - Erogazione dei benefici economici a favore delle famiglie con minori	Garantire senza disservizi e senza soluzione di continuità i servizi essenziali a favore dei minori	Raggiunto/non raggiunto	Durante tutto l’anno	Alta		

	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio educativo e spazio neutro: - Inserimenti in struttura su disposizione dell'autorità giudiziaria - Assistenza scolastica specialistica 					
Interventi per gli anziani e i soggetti con disabilità	<p>La notevole crescita della popolazione anziana e altresì l'elevato numero di persone con disabilità e/o non autosufficienti, cui si somma la sempre maggiore fragilità e debolezza delle reti sociali e familiari di supporti ai medesimi, comporta un impegno sempre maggiore da parte dell'amministrazione comunale.</p> <p>L'emergenza sanitaria ha acuitizzato problematiche già presenti nella popolazione anziana e disabile come l'isolamento con conseguenti problematiche legate alla solitudine, il difficile accesso alle cure sanitarie e le esigenze di assistenza per il vissuto quotidiano.</p> <p>Le finalità sono quelle di organizzare i servizi in favore degli anziani persone non autosufficienti a livello territoriale con un efficiente lavoro di rete.</p> <p>I principali servizi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Servizio di assistenza domiciliare gestito dal Comune di Carbonia in qualità di Ente capofila per tutto l'ambito Plus (distretto di Carbonia comprensivo dei sedici comuni); - Le misure economiche finalizzate all'acquisto di servizi assistenziali che consistono nella predisposizione dei Piani L.162/98 e nella erogazione dei contributi relativi alla legge 20/97 per i sofferenti psichici, nelle cosiddette "Leggi di settore" per i sussidi a nefropatici, talassemici, malati oncologici, trapiantati, ecc., nonché gli interventi relativi ai Progetti "Ritornare a casa" gestiti a livello di ambito Plus; - Prosecuzione nel sostegno dei beneficiari della legge 162/98, delle attività dello sportello informa handicap) - Ritornare a casa e mi prendo cura (aiutare le famiglie delle persone non autosufficienti attraverso l'organizzazione di una rete di servizi e il sostegno al familiare di riferimento) - PUA: potenziamento dei punti unici di accesso territoriali; - Includis (è in atto l'attuazione del progetto finalizzato all'inserimento sociale e lavorativo di persone disabili, di età non inferiore ai 16 anni. La conclusione delle azioni è prevista per il mese di Giugno 2023) - DOMO NOA (l'affidamento del servizio è in scadenza per cui si prevede di attivare le procedure necessarie per il nuovo affidamento) - Inserimenti in struttura - Erogazione contributi economici 	Garantire senza disservizi e senza soluzione di continuità i servizi essenziali a favore delle fasce deboli della popolazione	Raggiunto/non raggiunto	Durante tutto l'anno	Alta	
Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	<p>Si intende procedere alla definizione e all'attuazione di una politica dell'inclusione che prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'attuazione delle azioni di sostegno al reddito; - azioni previste dal Reddito di Cittadinanza e dal Reddito di inclusione sociale, che impegnano i titolari delle misure di sostegno alla stipula del Patto per l'Inclusione, che prevede specifici impegni a favore della collettività, tra i quali lo svolgimento di servizi di pubblica utilità (PUC), nonché i progetti personalizzati di inclusione sociale previsti dalla 	Avviare i diversi progetti volti al miglioramento del welfare generativo e in particolare i Piani Utili alla Collettività (PUC) nello specifico, avviare entro l'anno il progetto utile alla	Raggiunto/non raggiunto	Durante tutto l'anno	Alta	

	normativa regionale per i beneficiari del REIS. I percettori del reddito di cittadinanza e del reddito di inclusione sociale svolgono attività formative certificate per l'acquisizione di competenze utili all'avviamento al lavoro.	collettività che prevede il supporto e l'affiancamento al servizio di assistenza domiciliare, attraverso la formazione e l'inserimento dei beneficiari RDC nel ruolo di assistenti familiari.					
Sostegno alla capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (PNRR)	Il Comune di Carbonia, in qualità di ente capofila dell'ambito territoriale PLUS, ha presentato una proposta progettuale finalizzata ad estendere il Programma di Intervento e Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (P.I.P.P.I.) con l'obiettivo di sostenere le capacità genitoriali e i bambini e le famiglie che vivono in condizione di fragilità e vulnerabilità, al fine di ridurre o evitare il rischio di allontanamento dei bambini e adolescenti dal proprio nucleo familiare. Il progetto presentato dal Comune di Carbonia risulta ammesso al finanziamento per un importo onnicomprensivo, per il triennio considerato, pari a € 211.500,00.	Realizzare le attività previste nel progetto secondo i termini e le modalità previste nella convenzione col MLPS. In particolare adottare gli atti per l'individuazione dell'operatore economico che gestirà il servizio e attuare gli interventi programmati	Realizzato/non realizzato	Rispetto dei termini indicati nella convenzione e nel progetto	Alta		
“Rafforzamento dei Servizi Sociali e prevenzione del fenomeno del Burn Out tra gli operatori sociali” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	Il Comune di Carbonia, in qualità di ente capofila dell'ambito territoriale PLUS di Carbonia-Iglesias, ha presentato una proposta progettuale per l'accesso ai finanziamenti stanziati per l'attuazione della linea di cui al sub investimento 1.1.4 “Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burnout tra gli operatori sociali” che prevede azioni di supervisione a favore degli assistenti sociali e degli altri professionisti impiegati nei settori dei servizi sociali dell'ambito, allo scopo di tutelarne il benessere e, conseguentemente, di garantire ai cittadini un servizio sociale di qualità. Il progetto presentato dal Comune di Carbonia è risultato ammesso al finanziamento per un importo onnicomprensivo, per il triennio considerato, pari a € 209.934,00. Alla data del 31.12.2022 risulta avviata la procedura negoziata per l'affidamento del servizio.	Predisporre gli atti occorrenti per la realizzazione degli interventi finanziati nel rispetto della normativa PNRR	Attuato/ non attuato	Rispetto dei termini indicati nella convenzione e nel progetto	Alta		
Interventi di sostegno al reddito e all'inclusione sociale	Il servizio sociale, nel garantire i servizi alla cittadinanza, dialoga continuamente con l'utenza, al fine di dare informazioni e indirizzi nella scelta dei percorsi di assistenza socio-sanitari più adeguati ai bisogni di ciascuno. Considerato l'elevato numero di utenti del comune di Carbonia, e dell'intero distretto, considerato il ruolo di ente capofila dell'ambito PLUS, l'attività di front office assorbe gran parte delle ore destinate alla gestione, in back office, delle relative pratiche. Molti dei servizi erogati alla cittadinanza sono attivati su istanza di parte (servizi a domanda individuale). Al fine di razionalizzare i tempi di gestione dell'utenza e dei relativi procedimenti, si rende necessario uniformare la modulistica dei procedimenti dell'AREA minori; dell'area) /Predisposizione nuova convenzione ex art. 30 T.U.E.L. per la disciplina della gestione associata dei servizi a favore dell'ambito PLUS, contenente la definizione del regime transitorio che consegue alla costituzione del nuovo PLUS delle Isole. Proposta di Delibera di Giunta entro il 10.06.2023	Rispetto tempistica	1)Entro 10.06.2023	Alta		

	<p>disagio adulti; dell'area Handicap, di quella anziani. La standardizzazione deve altresì riguardare gli avvisi pubblici coi quali, d'ufficio, si dà avvio ad un determinato procedimento.</p> <p>A tal fine risulta altresì necessario predisporre la Carta dei servizi, strumento di informazione della cittadinanza, previsto dalla legge 23/2005. Con la carta dei servizi il comune offre una chiara visione dei contenuti e delle iniziative intraprese volto a migliorare continuamente il rapporto coi cittadini e le realtà socio-economiche operanti nel proprio territorio. La carta dei servizi indica lo standard di qualità che il comune deve garantire. La carta dei servizi recherà la descrizione dei procedimenti ad istanza di parte tra cui – per i servizi erogati dal comune: leggi di settore (4 procedimenti); legge 162/1998; servizio di assistenza domiciliare; contributi di sostegno economico ai sofferenti psichici; servizio educativo territoriale; per i servizi erogati dal PLUS: ritornare a casa PLUS, mi prendo cura; amministratori di sostegno; sport terapia; Dopo di noi; P.I.P.P.I. la carta dei servizi sarà parte integrante del nuovo PLUS “piano locale unitario dei servizi, che verrà aggiornato con la nuova convenzione e il nuovo accordo di programma, parte normativa e finanziaria.</p>	<p>2) Ricognizione dei finanziamenti PON INCLUSIONE – PIANO NAZIONALE PER I SERVIZI SOCIALI E FONDO POVERTA dell'ultimo triennio. Trasmissione del prospetto riepilogativo alla Regione Sardegna e al nuovo Ambito PLUS delle Isole entro il 20.06.2023</p> <p>3) Predisposizione carta dei servizi entro 30.09.2023</p>		<p>2) Entro il 20.06.2023</p> <p>3) Predisposizione carta dei servizi entro 30.09.2023</p>			
<p>Definizione del profilo d'Ambito del PLUS a seguito della creazione del PLUS delle Isole</p>	<p>Il Comune di Carbonia, dal 2006, è stato individuato quale Ente Capofila per la gestione dei Piani Locali Unitari dei servizi alla persona di cui alla Legge regionale 23/2005. Attraverso il piano locale unitario dei servizi alla persona la legge regionale 23/2005 ha inteso dotare gli ambiti territoriali di uno strumento di programmazione sociale, sanitaria e socio-sanitaria che coinvolge il comune di Carbonia, 13 comuni limitrofi e la ASL Sulcis. Attraverso il Piano locale unitario dei servizi alla persona vengono definiti: il profilo sociale locale e le priorità di intervento; le modalità organizzative di erogazione e di accesso ai servizi; le risorse finanziarie, strutturali e professionali, la localizzazione territoriale degli uffici e dei servizi (...).</p> <p>Il PLUS ha durata triennale con aggiornamento economico finanziario annuale. In concomitanza con la creazione del PLUS delle Isole, si rende necessario ridefinire il profilo d'Ambito del PLUS di Carbonia, mediante una nuova valutazione del bisogno e del disagio sul territorio. Questa indagine si pone alla base dell'attività di programmazione. Allo stesso modo, non si può prescindere dall'aggiornamento del piano economico finanziario</p>	<p>Aggiornamento profilo d'Ambito del PLUS di Carbonia. L'aggiornamento presuppone un'attività di analisi e studio del territorio con raccolta del bisogno attraverso la raccolta e lettura dei dati relativi a: numero di abitanti; tessuto economico e imprenditoriale; livello di occupazione; tasso di scolarizzazione; condizione giovanile, mediante affidamento di un servizio di supporto alle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>1) Affidamento del servizio per la rilevazione della condizione socio-economica</p> <p>2) Definizione profilo d'Ambito entro il 31.12.2023</p>	<p>Rispetto della tempistica</p>	<p>1) 15.06.2023</p> <p>2) 31.12.2023</p>	<p>Alta</p>		

		3) Adozione documento economico finanziario per la programmazione 2023-2025		3) 31.12.2023			
Comunità integrata per anziani: affidamento del servizio, in concessione, per la gestione della struttura.	Sono in corso di completamento le attività connesse alla riqualificazione dell'ex scuola di via Dante, destinata alla realizzazione di una comunità integrata per anziani, ai sensi del del Regolamento di attuazione della legge 23/2005. Al fine di rendere fruibile la struttura è necessario procedere: alla predisposizione del regolamento di funzionamento della struttura; predisposizione degli atti di gara per l'affidamento del servizio di gestione della comunità integrata, previa individuazione del valore della concessione, ai sensi dell'art. 167 del Codice dei contratti pubblici; definizione del PEF (piano economico finanziario) di sostenibilità del servizio.	1) Regolamento per la gestione della struttura – invio per l'esame da parte della commissione 2) Predisposizione quadro economico del servizio, individuazione del valore della concessione e predisposizione del piano economico finanziario; 3) Avvio della procedura di gara per l'affidamento della gestione	Rispetto della tempistica	1) Entro 30.06.2023 2) Entro 30.07.2023 3) Entro 30.09.2023	Alta		

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE IV

SERVIZI AL CITTADINO E POLITICHE DELLA CASA

DIRIGENTE E. Di Franco

Triennio	2023 - 2024- 2025						
	Obiettivo n. 3						
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Welfare, COVID e lotta alla povertà						
Missione	MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma							
Obiettivi strategici	Contrasto alla povertà						
Amministratori di riferimento	Assessore politiche della casa					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale

<p>Politiche della casa: progetto di inserimento sociale degli assegnatari degli alloggi temporanei siti in via Costituente.</p>	<p>Il regolamento sull'assegnazione degli alloggi temporanei è stato modificato nel 2022. Nel corso del 2023 si rende necessario dare attuazione al regolamento, mediante costituzione di una equipe interna che prenda in carico gli undici assegnatari degli alloggi per accompagnarli nel percorso di risoluzione del disagio abitativo. Gli alloggi di via costituente sono infatti destinati ad assegnazioni temporanee, finalizzate a dare risposte a situazioni emergenziali che, in quanto tali, dovrebbero risolversi in breve tempo. L'applicazione del regolamento comporta, prima di tutto, l'avvio della procedura di verifica della permanenza dei requisiti di assegnazione in capo agli assegnatari; sottoscrizione di undici progetti di inclusione sociale, recanti le misure e le azioni volte a garantire il superamento del disagio abitativo; avvio della procedura di definizione del canone d'uso degli alloggi temporanei.</p>	<p>Costituzione dell'equipe per la presa in carico degli assegnatari entro 30.05.2023</p> <p>verifica dei requisiti di permanenza del 100% degli assegnatari entro il 30.06.2023</p> <p>Predisposizione dei progetti personalizzati da parte dell'equipe multidisciplinare interna al servizio sociale: primi cinque progetti entro il 30.10.2023 e ulteriori sei progetti entro 30.12.2023</p>	<p>Adempiuto/non adempiuto</p>	<p>Rispetto tempistica indicata</p>	<p>Alta</p>		
<p>Avvio procedura a evidenza pubblica per l'assegnazione degli alloggi di proprietà di AREA facenti parte del programma di sperimentazione denominato "20.000 abitazioni in affitto"</p>	<p>Sul territorio del comune di Carbonia insiste un nutrito patrimonio di edilizia residenziale a canone sociale e moderato, in gran parte inutilizzato. Al fine di dar corso alla procedura di assegnazione di immobili sfitti e ridurre il fenomeno delle occupazioni abusive, AREA mette a disposizione, per il 2023, gli alloggi ubicati in via Suor Anna Lucia, il comune deve procedere all'assegnazione previa indicazione di procedura ad evidenza pubblica per la costituzione dell'elenco di soggetti aventi i requisiti di cui alla legge regionale 13/1989.</p>	<p>Predisposizione proposta di Delibera di Giunta entro 30.06.2023</p> <p>pubblicazione bando entro 30.06.2023</p> <p>approvazione graduatorie definitive entro 30.11.2023</p>	<p>Adempiuto/non adempiuto</p>	<p>Rispetto tempistica indicata</p>	<p>Alta</p>		

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE IV

SERVIZIO CED

DIRIGENTE E. Di Franco

Triennio	2023 - 2024- 2025						
	Obiettivo n. 4						
	<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale						
Indirizzi strategici di mandato	Investire nelle competenze e nell'innovazione. Una Comunità aperta						
Missione	MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	Programma 08 - Statistica e sistemi informativi						
Obiettivi strategici	<p>Carbonia città digitale:</p> <p><i>Transizione al Digitale</i></p> <p>Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. In questo processo di trasformazione digitale, è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio.</p> <p>La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici layer, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile della Transizione al Digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.</p> <p>L'obiettivo è quello di favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese, promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale, contribuisce alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.</p> <p>In questo contesto, il Piano triennale di transizione al digitale è il principale strumento per programmare e attuare la trasformazione digitale e i fondi stanziati a riguardo dal PNRR rappresentano un'importante opportunità di finanziamento dell'intero processo di modernizzazione e di semplificazione delle procedure.</p> <p>A riguardo il Comune di Carbonia è risultato beneficiario dei seguenti finanziamenti</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) 						
Amministratori di riferimento	Assessore digitalizzazione					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale

<p>Piano triennale Transizione al digitale</p>	<p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 30.11.2022 è stato approvato il “Piano triennale per l’informatica del Comune di Carbonia 2023-2025” quale strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell’Ente. L’obiettivo del triennio è erogare il massimo numero possibile di servizi online per i residenti e le imprese del territorio attraverso l’utilizzo di soluzioni SaaS certificati da AgID. Ci si propone pertanto di dare attuazione a quanto contenuto nel Piano approvato</p>	<p>Rinnovare il sito web del Comune (in coerenza con le Linee AGID del design), reso accessibile ai disabili e integrato con SPID, PagoPA e l’App. IO.</p> <p>Programmare interventi per aumentare la consapevolezza e la sensibilizzazione dei rischi informatici ovvero il “Cyber Security Awareness”</p> <p>Dare attuazione al principio “il cittadino deve fornire i suoi dati una sola volta”, al fine di consentire al cittadino il recupero dei dati inseriti in pregresso nelle istanze digitali per precompilare ulteriori istanze, riducendo ulteriormente il carico di lavoro dell’utente.</p>	<p>Realizzato/ non realizzato</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>	<p>media</p>		
<p>PNRR; Attuazione degli interventi ammessi a finanziamento</p>	<p>Il comune di Carbonia si è candidato quale soggetto attuatore per la realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino, secondo modelli e sistemi progettuali comuni. L’adeguamento del sito web, interfaccia di connessione tra cittadino e pubblica amministrazione, facilita l’accesso dei cittadini ai servizi comunali.</p>	<p>Rispetto dei cronoprogrammi nell’attuazione degli interventi finanziati:</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 1.4.5, Piattaforma Notifiche Digitali (euro 59.966,00) 	<p>Attuazione degli interventi secondo i cronoprogrammi e le norme del PNRR</p>	<p>Rispetto della tempistica fissata dalle norme del PNRR</p>	<p>Alta</p>		
<p>Supporto alla transizione digitale ed educazione digitale: avvicinamento dei cittadini ai servizi digitali</p>	<p>Il processo di digitalizzazione e ammodernamento della PA non è un tema esclusivamente tecnologico. Per creare servizi realmente efficaci occorre una visione centrata sul cittadino, sulle aspettative ed esperienze d’uso. L’obiettivo è rendere la P.A. la migliore alleata di cittadini e imprese. Per questa</p>	<p>L’obiettivo si propone di fornire all’utenza, preferibilmente individuata in un target di età compresa tra i 40 e i 75 anni, le competenze per individuare i propri fabbisogni informativi; trovare dati e informazioni attraverso una semplice ricerca</p>	<p>Rispetto della tempistica</p>		<p>Alta</p>		

	<p>ragione il comune si impegna per ridurre il digital device, attraverso la predisposizione di iniziative di alfabetizzazione e accompagnamento digitale.</p> <p>L'obiettivo generale si propone di garantire che i cittadini siano in grado di: utilizzare la rete e i suoi contenuti, cercare dati e informazioni, apprezzandone l'effettiva qualità, nonché di gestire dati e informazioni all'interno degli ambienti digitali.</p>	<p>in ambienti digitali; scoprire come accedere a tali dati; identificare semplici strategie di ricerca.</p> <p>A tal fine si cercherà di organizzare dei punti di supporto per l'attivazione dello SPID e per la presentazione dei servizi digitali del comune, nonché per il trasferimento di competenze di base per la ricerca di dati e informazioni nella rete, nei siti istituzionali.</p> <p>L'obiettivo è di coinvolgere almeno 100 cittadini. In particolare, in una prima fase, saranno coinvolti almeno 50 cittadini e nella seconda fase altri 50.</p>		<p>Primi 50 cittadini entro 30.10.2023</p> <p>Altri 50 cittadini entro il 31.12.2023</p>			
--	---	--	--	--	--	--	--

SCHEDA OBIETTIVO

SETTORE POLIZIA LOCALE

POLITICHE DI EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'

DIRIGENTE USAI ANDREA

Triennio	2023- 2024 - 2025						
	Obiettivo n. 1						
<input type="checkbox"/> Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) <input checked="" type="checkbox"/> Di performance individuale							
Indirizzi strategici di mandato	Sicurezza stradale nel centro urbano						
Missione	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza						
Programma	Programma 01 - Polizia locale e amministrativa						
Obiettivi strategici	<p>Garantire la sicurezza urbana tramite politiche di educazione alla legalità L'Amministrazione promuoverà politiche di educazione alla legalità, di inclusione e di coesione sociale che, qualificando la tradizionale attività connessa all'esercizio di funzioni di repressione e controllo, concorrerà alla prevenzione dei fenomeni criminali, alla rimozione delle cause che li determinano, nonché alla riduzione dell'allarme sociale. In attuazione di tali indirizzi saranno assunte misure per diffondere i comportamenti virtuosi nelle scuole, per prevenire la potenziale devianza di soggetti a rischio, per promuovere campagne informative e di sensibilizzazione e di integrazione sociale. In particolare, il complesso di interventi finalizzati a sensibilizzare la popolazione cittadina intorno ai temi della convivenza civile e della cultura della legalità continuerà a costituire un obiettivo prioritario. Verrà riproposta, nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 e 2023/2024, l'offerta formativa in materia di educazione alla legalità predisposta a beneficio della popolazione scolastica anche con la collaborazione di alcune associazioni.</p>						
Amministratori di riferimento	Sindaco/Assessore istruzione/Assessore protezione civile					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità /peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Offerta formativa a favore delle scuole in materia di legalità	Attivazione progetti di educazione alla legalità nelle scuole	Attivazione nelle scuole di almeno un progetto di educazione alla legalità con il coinvolgimento delle scuole primarie di tutti gli Istituti scolastici	Realizzazione del progetto entro il 31.12.2023	Fino al 31/12	media		
Offerta formativa a favore delle scuole in materia di protezione civile	Attivazione percorsi di formazione nelle scuole in materia di protezione civile	Attivazione nelle scuole di almeno un percorso di formazione in materia di protezione civile con il coinvolgimento di almeno tre scuole secondarie di primo grado degli Istituti scolastici cittadini	Realizzazione del progetto entro il 31.12.2023	Fino al 31/12	alta		

SCHEMA OBIETTIVO

SETTORE POLIZIA LOCALE

SERVIZIO REGOLAZIONE E DISCIPLINA TRAFFICO E VIABILITA'

DIRIGENTE USAI ANDREA

Triennio

2023- 2024 - 2025

Obiettivo n. 2

- Di performance organizzativa (di ente e/o di settore)
 Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	Sicurezza in città
Missione	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	Programma 01 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivi strategici	<p>Potenziamento della percezione di sicurezza in città La sicurezza stradale rappresenterà un asset fondamentale delle funzioni istituzionali della Polizia Locale e pertanto saranno potenziati sistemi automatizzati di contrasto alle violazioni al codice della strada come l'autovelox e il rilevatore automatico semaforico.</p> <p>Controllo elettronico della velocità (tramite autovelox) Proseguiranno le attività di controllo elettronico della velocità (tramite autovelox) finalizzate a ridurre il numero degli incidenti. L'obbligo di segnalare i punti dove è rilevata elettronicamente la velocità funge infatti da deterrente per gli automobilisti che, temendo multe salate o perdita di punti della patente, sono portati a rispettare i limiti.</p> <p>Rilevazione automatica delle violazioni per il transito semaforo rosso Al fine di rafforzare le azioni per la sicurezza stradale e prevenire situazioni di pericolo generate dal mancato rispetto delle norme sulla circolazione stradale, con deliberazione della G.C. n. 270 del 06.12.2022, sono stati impartiti gli indirizzi al Comando della Polizia locale volti per l'installazione di apparecchiature per l'accertamento, in modalità automatica, delle infrazioni semaforiche, in modo da prevenire incidenti stradali e educare gli automobilisti al rispetto delle regole del Codice della strada. L'appalto è stato aggiudicato e a breve sarà operativo.</p> <p>Aree di sosta a pagamento E' stato studiato un nuovo sistema per le aree di sosta a pagamento che prevede servizi aggiuntivi ed innovativi, come il servizio gratuito nei primi 15 minuti di sosta; la riduzione del costo del servizio e delle ore giornaliere di parcheggio a pagamento; il pagamento tramite app; la riduzione del costo mensile dell'abbonamento.</p>
Amministratori di riferimento	Sindaco/ Assessore attività produttive
	Rendicontazione risultati raggiunti

Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità/peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Controllo della velocità	Informazione all'utenza dell'effettuazione di postazione mobili di controllo della velocità lungo le arterie principali della viabilità stradale del territorio	Comunicazione all'utenza delle giornate e strade soggette al controllo della velocità tramite strumenti elettronici	Nei precedenti 5 giorni dall'inizio del primo controllo mensile	Fino al 31/12	media		
	Effettuazione postazione mobili di controllo della velocità lungo le arterie principali della viabilità stradale del territorio	Controllo della velocità tramite strumenti elettronici e effettuazione postazioni	10 postazioni mensili in media annuale	Fino al 31/12	alta		
Controllo automatico del semaforo	Informazione all'utenza sull'attivazione dell'impianto e messa a regime del funzionamento del controllo automatico del passaggio con il semaforo rosso	Comunicazione all'utenza di attivazione dell'impianto tramite informazione istituzionale	Nei precedenti 15 giorni dall'attivazione	Entro 15 giorni precedenti all'attivazione	media		
	Attivazione dell'impianto e messa a regime del funzionamento del controllo automatico del passaggio con il semaforo rosso	Attivazione del controllo automatico del passaggio con il semaforo rosso	Entro il 30.09.2023	Entro settembre 2023	alta		
Parcheggi a pagamento nel centro Città	Informazione all'utenza sull'attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento	Comunicazione all'utenza dell'attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento tramite informazione istituzionale	Nei precedenti 10 giorni dall'inizio del servizio dei parcheggi a pagamento	Entro 10 giorni precedenti all'attivazione del servizio	media		
	Predisposizione provvedimenti e segnaletica stradale relativa al servizio dei parcheggi a pagamento	Pubblicizzazione ordinanze al Codice della stradale e apposizione segnaletica stradale	Nei precedenti 10 giorni dall'inizio del servizio dei parcheggi a pagamento	Entro 10 giorni precedenti all'attivazione del servizio	media		
	Attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento	Attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento	Attivazione del servizio dei parcheggi a pagamento Entro giugno 2023	Entro giugno 2023	alta		

OBIETTIVO

SETTORE POLIZIA LOCALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

DIRIGENTE USAI ANDREA

Triennio

2023- 2024 - 2025

Obiettivo n. 3

 Di performance organizzativa (di ente e/o di settore) Di performance individuale

Indirizzi strategici di mandato	Sicurezza in città						
Missione	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza - Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità						
Programma	Programma 01 - Polizia locale e amministrativa Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali						
Obiettivi strategici	Potenziamento della percezione di sicurezza in città Le attività di manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale riducono l'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale. A tal fine è indispensabile monitorare il territorio al fine di fornire all'ufficio tecnico le informazioni necessarie per poter operare con gli interventi di manutenzione						
Amministratori di riferimento	Sindaco/Assessore manutenzioni					Rendicontazione risultati raggiunti	
Obiettivi operativi (DENOMINAZIONE)	DESCRIZIONE (indicare le fasi e attività)	Risultati attesi	Indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Priorità /peso relativo	Verifica intermedia	Verifica finale
Manutenzione della segnaletica stradale	Monitoraggio del territorio con indicazione/segnalazione della segnaletica stradale da ripristinare all'Ufficio Tecnico	Miglior decoro e sicurezza stradale nella Città	10 servizi mensili dedicati al monitoraggio	Tutti i mesi del 2023 con esclusione del mese di agosto	media		

Verbale n.2/2023- Validazione Obiettivi PFO e PFI 2023 - Nucleo di Valutazione Monocratico -

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Carbonia, nominato con decreto n.24.610 del 14 Giugno 2017, nella persona del sottoscritto il Dott. Jacopo Deidda Gagliardo, in data 05/05/2023, ha proceduto ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n.150/2009, a lavorare alla validazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale 2023 del Comune di Carbonia

Un processo che, iniziato due mesi fa, è proseguito con continui colloqui con i referenti, che hanno portato alla formulazione degli obiettivi che si allegano.

Il nucleo pertanto, in data odierna 05/05/2023, valida gli obiettivi concordati dalla parte politica e amministrativa, e fornisce il suo benestare per la prosecuzione degli adempimenti relativi al PIAO.

Si allegano gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Il Nucleo di Valutazione Monocratico

Jacopo Deidda Gagliardo



COMUNE DI CARBONIA

PIAO 2023- 2025

Allegato E

Analisi del contesto esterno

SOGGETTO	TIPOLOGIA DI RELAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	RISCHIO
Altri enti pubblici (Enti pubblici centrali, regionali, locali; enti nazionali di previdenza e assistenza; organi giudiziari; ecc)	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività di regolazione (es: atti normativi o amministrativi generali)➤ Attività di controllo/vigilanza/sanzionatoria➤ Attività consultiva (es: pareri)➤ Attività autorizzativa (nulla osta; autorizzazioni e altri atti di assenso comunque denominati)	Basso	Basso	Basso
Società controllate	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività di controllo➤ Affidamento diretto di commesse pubbliche➤ Emanazione indirizzi generali	Medio	Medio	medio
Altri Enti privati in controllo pubblico	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività di vigilanza	Basso	Basso	basso
Cittadini	<ul style="list-style-type: none">➤ segnalazioni➤ Attività consultiva➤ beneficiari di servizi pubblici➤ beneficiari di contributi➤ Emanazione di atti amministrativi➤ Emanazione di atti negoziali	Medio	Medio	medio
Professionisti e Imprese	<ul style="list-style-type: none">➤ segnalazioni➤ Attività consultiva➤ beneficiari di servizi pubblici➤ beneficiari di contributi➤ Emanazione di atti amministrativi➤ Emanazione di atti negoziali	Alto	Alto	Alto

Enti del Terzo settore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ segnalazioni ➤ beneficiari di servizi pubblici ➤ beneficiari di contributi ➤ Emanazione di atti amministrativi ➤ Emanazione di atti negoziali 	Medio	Medio	Medio
Appaltatori/Concessionari di lavori/servizi/forniture	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emanazione di atti amministrativi ➤ Emanazione di atti negoziali 	Alto	Alto	Alto
Associazioni di categoria (ANCI, CAL, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività consultiva 	Basso	Basso	Basso
Organizzazioni sindacali dei lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività informativa ➤ Attività negoziale 	Basso	Basso	Basso



COMUNE DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

Piano di Azioni Positive

2023 - 2025

Premessa

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 e prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di azioni positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punti di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”.

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, impegna tutte le amministrazioni ad attuare le politiche di pari opportunità.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate. Le azioni positive devono essere quindi considerate come la

declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo.

Il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Carbonia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e costituisce un aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2022-2024, in una visione di continuità sia programmatica che strategica.

Occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
- individuare iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- favorire la consapevolezza sulle differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

personale Comune di Carbonia a tempo indeterminato al 31.12.2021			
	personale maschile	personale femminile	totale
Dirigenti	3	2	5
Posizioni organizzative	2	5	7
Categorie D*	8	23	31
categorie C	21	25	56
Categorie B	26	9	35
Categoria A	1	0	1
(*) non è stato inserito il personale con posizione organizzativa, già conteggiato nella riga precedente e tutto inquadrato in Categoria D			

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Attuare strumenti e modelli organizzativi che favoriscano una effettiva conciliazione di tempi di vita e tempi di lavoro

Azione positiva 1: Prevedere forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro (ad esempio in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori);

Azione positiva 2: Favorire il lavoro agile, in conformità con la normativa vigente in materia;

Azione positiva 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, o dal congedo di paternità, o da congedo parentale, o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Dirigente/Funziionario o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative;

Soggetti e Uffici coinvolti: – Dirigenti – Posizioni Organizzative - Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari esigenze familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Sensibilizzazione di tutto il personale relativamente ai temi delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere.

Azione positiva 1: Formazione specifica sulle tematiche riguardanti la comunicazione interpersonale e il rispetto delle pari opportunità di genere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale, Ufficio Personale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Descrizione Intervento: – **SICUREZZA IN CHIAVE DI GENERE**

Obiettivo: Promuovere consapevolezza sulle differenze tra uomini e donne nelle rispettive condizioni di esposizione al rischio e di potenziali pericoli per la salute.

Azione positiva 1: Predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) in chiave di genere.

Azione positiva 2: Organizzazione di incontri informativi sulla sicurezza di genere rivolti ai dipendenti.

Azione positiva 3: Collaborazione con gli organismi preposti alla gestione della salute e della sicurezza.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Datore di lavoro, RSPP, RLS

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Piano Triennale per l'informatica 2023-2025 del Comune di CARBONIA

Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Il Piano Triennale ICT del Comune di Carbonia per il triennio 2023-2025 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 2022-2025 che individuano la digitalizzazione quale missione strategica. Il Piano Triennale è altresì integrato con gli obiettivi previsti nel piano delle performance 2022-2024 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n 100 del 31/05/2022, con particolare riguardo all'obiettivo n. 1 di performance organizzativa dell'ente.

Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo.

I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\)](#) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e, le linee tracciate

dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

La quota di investimento, più rilevante in questa componente, è rappresentata da “Digitalizzazione PA” alla quale sono destinati 6,14 Mld: all’interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente aggiornamento del Piano Triennale.

A livello nazionale, la [Strategia Italia digitale 2026](#), si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga e, dall’altro su quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari per garantire a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardo principale quello di mettere l’Italia nel gruppo di testa in Europa nel 2026, rispetto a: diffusione dell’identità digitale, riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell’uso dei servizi in cloud da parte della PA, crescita dell’erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamente delle reti a banda ultra- larga su tutto il territorio nazionale.

Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni “bis” (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l’[art. 18-bis del CAD \(Violazione degli obblighi di transizione digitale\)](#). La norma richiede una maggior attenzione all’adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale con il supporto da parte dell’Agenzia nell’orientare l’approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a raggiungere gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale.

Gli obiettivi dell’aggiornamento 2021 –2023 tengono anche conto, oltre che dei principi dell’*eGovernment Action Plan* 2016-2020, delle azioni previste dalla [eGovernment Declaration di Tallinn \(2017-2021\)](#), delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027, dei target al 2030 del [Digital Compass](#), i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l’UE e rilevano l’effettiva presenza e l’uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese.

In quest’ottica la Commissione UE nella Comunicazione “Progettare il futuro digitale dell’Europa” ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l’obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall’Indice di digitalizzazione dell’economia e della società (DESI).

Il Piano Triennale consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) *“competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale”*.

Strategia

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

Principi Guida

- **Digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **once only**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite. **In rispetto a tale principio, il Comune ha richiesto al proprio fornitore SaaS di modificare la piattaforma per consentire il recupero/riutilizzo dei dati forniti in precedenza dai residenti (per riuso in istanze online ripetitive).**
- **cloud first** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile. **In rispetto a tale principio, il Comune mette a disposizione tutte le realizzazioni (software funzionale) effettuate sulla piattaforma di base adoperata.**
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

- **user-centric, data driven e agile:** le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **open source:** le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronimo	Significato/Descrizione
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
APP	Applicazione Mobile
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CERT	Computer Emergency Response Team
eIDAS	electronic IDentification, Authentication and trust Services Regolamento europeo per l'identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno
GDPR	General Data Protection Regulation - Regolamento generale sulla protezione dei dati
ICT	Information and Communications Technology
IPA	Indice delle Pubbliche amministrazioni
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
PA	Pubbliche Amministrazioni
RNDT	Repertorio nazionale dei dati territoriali
RTD	Responsabile della Transazione al digitale
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

Attori coinvolti nell'attuazione del Piano

All'attuazione del Piano Triennale del Comune di Carbonia provvede il CED, attraverso il Responsabile Transizione Digitale (RTD) in stretta collaborazione con il personale dell'ente, in base alle proprie competenze. Molte delle attività indicate dovranno essere messe in atto in collaborazione con i fornitori.

Il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune di Carbonia è il Dirigente del IV Settore, all'interno del quale opera il CED, Dott.ssa Maria Elisabetta Di Franco, medifranco@comune.carbonia.su.it

Gli obiettivi generali dell'Amministrazione

Il Sistema Informativo del Comune di Carbonia opera con la modalità "Software as a service" (SaaS) utilizzando il cloud del fornitore (certificato dall'AGID). I dati e le applicative sono in cloud e la sicurezza dei dati e della rete sono assicurati dai fornitori.

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

L'obiettivo del triennio è erogare il massimo numero possibile di servizi online per i residenti e le imprese del territorio attraverso l'utilizzo di soluzioni SaaS certificati da AgID.

Nel corso di 2023, Il sito web del Comune sarà rinnovato (in coerenza con le Linee AGID del design), reso accessibile ai disabili e integrato con SPID, PagoPA e l'App. IO.

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

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'interno

Gli obiettivi rivolti verso l'interno (organo di amministrazione, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune) del triennio sono:

- Completare il quadro Regolamentare del Comune in materia di ICT:
 - Integrazione Regolamento / Manuale di conservazione dei documenti digitali.
- Aggiornamento normativo/tecnologico/migliorativo degli applicativi

- Reingegnerizzare alcuni procedimenti
- Avviare un progetto per la conservazione digitale degli archivi cartacei
- Migliorare le conoscenze delle funzionalità delle applicative S.I. del Comune e degli strumenti di lavoro (es. Excel) fra i dipendenti.

Gli obiettivi di miglioramento per la sicurezza informatica

Il Comune protegge la propria infrastruttura informatica interna mediante l'utilizzo di un firewall fisico, nel quale sono state configurate delle policy preventivamente stabiliti dall'Ente, che permettono una fruizione agile dei servizi, ma allo stesso tempo garantiscono sicurezza nell'utilizzo degli strumenti online; le postazioni di lavoro installate in rete locale sono invece protette mediante un server antivirus che riceve aggiornamenti continui e governa e monitora tutte le postazioni in tempo reale.

Per quanto riguarda i servizi in cloud, ci si affida ai sistemi di sicurezza messi a disposizione dai provider di servizi i quali garantiscono la continuità del servizio, assistenza ed interventi di ripristino i casi di emergenza;

Si premette che AgID dovrà emanare gli aggiornamenti alle misure minime di sicurezza e tool di sicurezza, inoltre dovrà essere pubblicato il decreto attuativo della Legge sul perimetro di sicurezza Nazionale Cibernetica e le linee guida per lo sviluppo e definizione del modello di riferimento sui CERT di prossimità, di conseguenza questo Ente prenderà atto di quanto emanato e si adeguerà alle normative, mantenendo alto il livello di sicurezza.

Uno degli obiettivi che sempre deve essere prioritario per questo Ente è quello della manutenzione ordinaria delle policy, della rete logica e degli apparati ad essa collegati, in questo modo avendo una "situazione ordinata" si possono prevenire attacchi da fonti esterne e nel caso in cui una minaccia riuscisse a penetrare all'interno dell'infrastruttura, sarà più facile individuarne la locazione ed isolarla per evitarne la propagazione (es. virus cryptolocker).

Contrastare le minacce informatiche citate in precedenza diventa fondamentale in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del sistema informativo dell'Ente, portando all'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA, tutto questo può essere attuato con la formazione, la prevenzione e l'incremento del livello di Cyber Security Awareness. A tal scopo, il Comune intende avviare un percorso di miglioramento, seguendo il modello di gestione per la sicurezza delle informazioni previsto dalla norma ISO/IEC 27001.

Più in generale l'obiettivo, da perseguire durante il corso del triennio, per questa Amministrazione sarà quello di aumentare il livello di consapevolezza del dato prodotto e gestito dall'Ente, secondo un principio di accountability, principio cardine del GDPR.

Gli obiettivi per la formazione

È fondamentale per la realizzazione del processo di cambiamento orientato alla semplificazione e all'accessibilità degli strumenti informatici definire un programma di formazione rivolta alle strutture amministrative coinvolte.

Gli obiettivi da portare a termine entro l'anno 2024 sono la formazione del personale interessato per l'utilizzo delle nuove piattaforme sottoscritte dal Comune di Carbonia, nello specifico PagoPA, l'App IO e le Istanze. Inoltre dovranno essere programmati degli interventi per aumentare la consapevolezza e la sensibilizzazione dei rischi informatici ovvero il "Cyber Security Awareness".

Il Piano di Formazione generale del Comune dovrà contenere degli obiettivi in linea con il presente Piano e le risorse finanziarie disponibili a bilancio atte a renderlo attuativo.

Componenti tecnologiche

Capitolo 1. Servizi

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

A tale scopo il Regolamento Europeo UE 2018/1724 (*Single Digital Gateway*), in aggiunta al CAD e al presente Piano pongono l'accento sulla necessità di mettere a fattor comune le soluzioni applicative adottate dalle diverse amministrazioni al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio *once only*.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo, del principio *cloud first*, sia in termini tecnologici (architetture a microservizi ecc.), sia in termini di acquisizione dei servizi di erogazione in forma *SaaS* ove possibile, da preferirsi alla conduzione diretta degli applicativi. È cruciale il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* al fine di massimizzare il riuso del *software* sviluppato per conto della PA, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app *mobile*.

Gli strumenti per la condivisione di conoscenza e di soluzioni a disposizione delle amministrazioni sono:

- le linee guida emanate ai sensi dell'art. 71 del CAD (v. paragrafo "Contesto normativo e strategico");
- [Designers Italia](#);
- [Developers Italia](#);
- [Forum Italia](#).

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale *open source* che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Anche il quadro normativo nazionale ed europeo pone importanti obiettivi finalizzati a incrementare la centralità dell'utente, l'integrazione dei principali servizi europei e la loro reperibilità. Ad esempio il già citato Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul *Single Digital Gateway* intende costruire uno sportello unico digitale a livello europeo che consenta a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo del servizio è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/eIDAS.

Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Da questo punto di vista è da considerare quanto specificato per le Piattaforme già messe a disposizione a livello nazionale per la gestione dei servizi di base (autenticazione, pagamenti, notifiche)– Piattaforme; l'adozione di queste ultime non solo rende rapida l'implementazione dei servizi necessari, ma accelera il processo di standardizzazione nella PA.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7](#)
- [Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione](#) (in fase di consultazione)

- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici](#)
- [Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione](#)
- [Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#)
- [Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Sub-Investimento 1.3.2: "Single Digital Gateway"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)
- [Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)

OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione CAP1.PA.LA01

Oggetto

Le PA continuano ad applicare i principi *Cloud First - SaaS First* e ad acquisire servizi *cloud* solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi *cloud* qualificati da AGID per la PA

Azione dell'Ente

Il Gestionale dell'Ente è attualmente erogato in Cloud.

Status: realizzato

Linea d'azione CAP1.PA.LA03

Oggetto

Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso

Azione dell'Ente

Alla data di redazione del presente Piano, non sono presenti software di titolarità di un'altra PA

Linea d'azione CAP1.PA.LA04

Oggetto

Le PA adeguano le proprie procedure di *procurement* alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

Azione dell'Ente

Come previsto dal CAD, il Comune acquisisce programmi informatici nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato sulla base dei seguenti criteri:

- a) costo complessivo del programma o soluzione quale costo di acquisto, di implementazione, di mantenimento e supporto;
- b) livello di utilizzo di formati di dati e di interfacce di tipo aperto nonché di standard in grado di assicurare l'interoperabilità e la cooperazione applicativa tra i diversi sistemi informatici della Pubblica Amministrazione;
- c) garanzie del fornitore in materia di livelli di sicurezza, conformità alla normativa in materia di protezione dati personali, livelli di servizio tenuto conto della tipologia di software acquisito.

Status: realizzato

Linea d'azione CAP1.PA.LA17

Oggetto

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

Azione dell'Ente

La migrazione in cloud del software ed i dati del Server sono in programmazione entro il 2024

Status: programmato

OB.1.2 – Migliorare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi

Linea d’azione CAP1.PA.LA09

Oggetto

Nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, le PA devono far riferimento alle Linee guida di *design*

Azione dell’Ente

L’Ente utilizza le Linee guida di *design* per guidare le proprie scelte

Status: realizzato

Linea d’azione CAP1.PA.LA11

Oggetto

Le PA pubblicano ogni anno, tramite l’applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web

Azione dell’Ente

Il Comune compila annualmente la dichiarazione di accessibilità. Alla data di redazione del presente Programma è in corso una ricognizione della quantità di documenti “irregolari” allo scopo di pianificare la loro sostituzione con versioni conformi alla normativa.

Status: realizzato per l’anno in corso, programmato per le annualità successive

Linea d’azione CAP1.PA.LA13

Oggetto

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo

Entro il 31/03/2023

Azione dell’Ente

Gli obiettivi sono pubblicati sul sito all’indirizzo <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/altri-contenuti/accessibilita-e-catalogo-di-dati-metadati-e-banche-dati/itemlist/category/278>

Status: realizzato per l’anno in corso, programmato per le annualità successive

Linea d'azione CAP1.PA.LA14

Oggetto

Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito *form online*, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

Azione dell'Ente

Il Comune di Carbonia non usa modelli per lo sviluppo web.

Linea d'azione CAP1.PA.LA20

Oggetto

Le PA pubblicano tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web e APP mobili

Azione dell'Ente: per il sito web si rimanda a quanto previsto al CAP1.PA.LA11

Il Comune non dispone al momento di APP mobili

Status: realizzato



Linea d'azione CAP1.PA.LA21

Oggetto

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

Periodo

Entro il 31/12/2023

Azione dell'Ente

Alla data odierna, è in corso una ricognizione della quantità di documenti "irregolari" allo scopo di pianificare la loro sostituzione con versioni conformi alla normativa

Status: programmato

Capitolo 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*), supportare gli obiettivi definiti dalla [Strategia europea in materia di dati](#), garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

A tal fine, è necessario definire una *data governance* coerente con la Strategia europea e con quanto previsto dalla Direttiva europea sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

Sarà inoltre necessario abilitare attraverso la data governance le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso gli strumenti e le piattaforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. In particolare, la fornitura dei dataset preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi), le quali, anche ai sensi dei punti 31 e 32 delle premesse della DIRETTIVA (UE) 2019/1024: rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI), siano documentate attraverso i metadati (ontologie e vocabolari controllati) presenti nel Catalogo Nazionale Dati per l'interoperabilità semantica e siano registrate sul catalogo API della PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).

Il soggetto che assicura la fornitura dei dataset lo pubblica nel catalogo API di PDND con licenza aperta ai sensi dell'art. 50, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale. In alternativa, dà motivazione delle ragioni che determinano la non apertura e utilizza la PDND anche per gestire l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati. In questi casi, lo stesso soggetto, a partire dallo specifico dataset, lo pubblica nel catalogo PDND anche con licenza aperta, tramite API separate, in una o più versioni aggregate, parzializzate, anonimizzate.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.

Un asset fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e province autonome, le città metropolitane e le province) per implementare l'azione.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso](#)
- [Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(in corso di adozione\)](#)
- [Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico](#)
- [Linee guida per i cataloghi dati](#)
- [Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(CE\) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)

- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linea d'azione CAP2.PA.LA14

Oggetto

Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API.

Azione dell'Ente

Il Comune non è titolare di banche di dati di interesse nazionale

Linea d'azione CAP2.PA.LA05

Oggetto

Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Azione dell'Ente

Il Comune non sviluppa software o API.

Capitolo 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, coerentemente con quanto previsto dal Modello strategico di riferimento precedentemente descritto, riprende il concetto di piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; e che quindi in ultima analisi nascono per supportare la

razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "*once-only*" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei *big data* prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel *data lake*, per l'elaborazione di politiche *data-driven*.
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

Ognuna delle piattaforme di seguito indicate è caratterizzata dalla presenza di uno o più *owner* a livello nazionale o regionale e di diversi soggetti di riferimento che ne curano lo sviluppo, l'evoluzione e la gestione.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), artt.5, 6- quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation \(GDPR\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.4: "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale \(SPID, CIE\) e dell'anagrafe nazionale digitale \(ANPR\)"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali"](#) Riferimenti normativi europei:
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)
- [WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"](#)

Fascicolo Sanitario Elettronico:

- [Legge 11 dicembre 2016, n. 232 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 - Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico](#)
- [Decreto 23 dicembre 2019 "Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico" \(GU n.13 del 17-1-2020\) \(Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari\)](#)
- [Decreto-legge n. 34/2020 - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19](#)
- [Decreto-legge n. 137/2020 - Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19](#)

NoiPA:

- [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
- [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)

- [Legge 19 giugno 2019, n. 56 - Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo](#)
- [Decreto-legge 06 luglio 2011, n. 98 - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria, art. 11, comma 9, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e s.m.](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 31 ottobre 2002 - Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 luglio 2012 - Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze](#)

Progetti di riferimento finanziati:

- [Programma di trasformazione digitale Cloudify NoiPA finalizzato all'evoluzione del sistema NoiPA e realizzato attraverso il cofinanziamento dell'Unione Europea, Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020 FSE/FESR, gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica](#)

SPID:

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 in materia recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché' dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative dello SPID](#)
- [Schema di convenzione per l'ingresso delle PA nello SPID](#)

CIE: [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)

- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

ANPR:

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 agosto 2013, n.109 - Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente \(ANPR\)](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 novembre 2014, n. 194 - Regolamento recante modalità' di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente](#)

pagoPA:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 5](#)
- [Art. 15, comma 5 bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese](#)
- [Art. 65, comma 2, del Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche](#)
- [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, comma 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione <<<<<<per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Art. 24 comma 2, lettera a\) del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Linee Guida per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(G.U. n. 153 del 03/07/2018\)](#)

SIOPE+:

- [Legge di bilancio 2017 \(Legge 11 dicembre 2016, art. 1, comma 533\)](#)

PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 50-ter](#)
- [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)

IO, l'app dei servizi pubblici:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 64-bis](#)
- [Decreto legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8 Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Art. 24 lettera f\) 2 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Art. 42 decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)
- [Linee guida per accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione - In fase di emanazione](#)

Sistema Gestione Deleghe (SDG):

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 64-ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#)

Piattaforma Notifiche Digitali

- [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)

OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Linea d'azione CAP3.PA.LA01

Oggetto

Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

Periodo

Dal 31/12/2023

Azione dell'Ente

Il Comune sta valutando la possibilità di aderire a NoiPA.

Status: programmato

Linea d'azione CAP3.PA.LA04

Oggetto

Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di *assessment* per l'adesione a NoiPA

Periodo

Dal 31/12/2023

Azione dell'Ente

Il Comune sta valutando la possibilità di aderire a NoiPA.

Status: programmato

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linea d'azione CAP3.PA.LA07

Oggetto

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID CIE e PAGOPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi *online*

Azione dell'Ente

Il Comune ha integrato SPID, CIE e PAGOPA nei servizi online e consente accesso solo attraverso SPID-CIE. Il Comune intende inoltre implementare l'accesso anche con modalità EIDAS.

Status: realizzato/programmato

Linea d'azione CAP3.PA.LA12

Oggetto

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Azione dell'Ente: Il Comune ha cessato il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Status: realizzato

Linea d'azione CAP3.PA.LA13

Oggetto

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE

Azione dell'Ente

Il Comune acquisisce esclusivamente strumenti conforme a SPID-CIE. Il Comune intende inoltre implementare l'accesso anche con modalità EIDAS.

Status: realizzato /programmato

Linea d'azione CAP3.PA.LA14

Oggetto

I Comuni subentrano in ANPR

Azione dell'Ente

Il Comune è presente in ANPR e ha incorporato un link all'ANPR nel proprio sito

Status. realizzato

Linea d'azione CAP3.PA.LA20

Oggetto

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Periodo

Entro il 31/12/2024

Azione dell'Ente

Il Comune sta valutando la realizzazione dell'azione tramite i fornitori.

Status: in fase di studio

Linea d'azione CAP3.PA.LA21

Oggetto

Le PA aderenti a PagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo

Entro 31/12/2024

Azione dell'Ente

Il Comune aderisce a PagoPA e App IO e attiva regolarmente i nuovi servizi.

Status: in corso

OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linea d'azione CAP3.PA.LA18

Oggetto

Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti

Periodo

Entro il 31/12/2024

Azione dell'Ente

Verrà effettuato per il tramite dei fornitori.

Status: programmato

Linea d'azione CAP3.PA.LA22

Oggetto

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo

Dal 31/12/2023

Azione dell'Ente

Alla data di redazione del presente Piano, il Bando PNRR relativo a questa linea d'azione è in corso di pubblicazione

Status: programmato

Linea d'azione CAP3.PA.LA23

Oggetto

Le PA in perimetro, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo

Entro il 31/12/2025

Azione dell'Ente

L'Ente ha pianificato di realizzare la linea d'azione entro il 2025

Status: programmato

Capitolo 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber* con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso *data center* più sicuri e verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in linea con quanto previsto nel Piano Triennale 2020-2022 e in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

con riferimento alla classificazione dei *data center* di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei *data center*, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";

al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;

le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso l'infrastruttura di cui al comma 4-ter dello stesso articolo 33-septies o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato "[Strategia Cloud Italia](#)" (anche in [versione in inglese](#)).

Tale documento, parte integrante del presente Piano triennale e consultabile anche tramite il sito cloud.italia.it, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal DL 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di *Cloud* pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione *Cloud* più opportuna (PSN o *Cloud* pubblico qualificato).

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first* da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud";
- il [Manuale di abilitazione al Cloud](#) nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al *cloud*;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro *Public Cloud* consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi *public cloud IaaS* e *PaaS* e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al *cloud*. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito [Acquisti in Rete PA](#).

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e di supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche

aggiornare il modello di connettività. Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Le azioni contenute nel presente Capitolo sono coerenti con gli obiettivi perseguiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiviso dal Governo con la Commissione Europea, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud".

Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, [recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"](#), articolo 35;
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82](#), [recante "Codice dell'amministrazione digitale"](#), articoli. 8-bis e 73;
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65](#), [recante "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#);
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, [recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#), articolo 33-septies;
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105](#), convertito, con modificazioni, [dalla legge 18 novembre 2019, n. 133](#), [recante "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica"](#).
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, [recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di](#)

sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", articolo 75;

- [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure."](#);
- [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza"](#);
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali](#);
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga](#);
- [Strategia cloud Italia](#);
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"](#)
 - [Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"](#)

Riferimenti europei:

- [Programma europeo CEF Telecom](#);
- [Strategia europea sui dati](#), Commissione Europea 19.2.2020 COM (2020) 66 final;
- [European Commission Cloud Strategy](#), Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;
- [Data Governance and data policy at the European Commission](#), July 2020;
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\)](#).

OB.4.1 - Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Linea d'azione CAP4.PA.LA11

Oggetto

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

Azione dell'Ente

Il Comune è proprietario di un data center che non eroga servizi all'esterno

Linea d'azione CAP4.PA.LA12

Oggetto

Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center.

Azione dell'Ente

Il Comune non è proprietario di un data center, avendo il sistema informativo gestionale in cloud.

Status

Linea d'azione CAP4.PA.LA013

Oggetto

Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento

Periodo

Il termine che verrà indicato nel Regolamento

Azione dell'Ente

Si attende il Regolamento

Status: attività la cui realizzazione è vincolata ad adempimenti di altri Enti

Linea d'azione CAP4.PA.LA014

Oggetto

Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Periodo

Il termine che verrà indicato nel Regolamento

Azione dell'Ente

Si attende il Regolamento

Status: attività la cui realizzazione è vincolata ad adempimenti di altri Enti

Linea d'azione CAP4.PA.LA015

Oggetto

Le PAL con data center di tipo "A" adeguano tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento.

Azione dell'Ente

Il Comune non è proprietario di un data center, avendo il sistema informativo gestionale in cloud.

Linea d'azione CAP4.PA.LA016**Oggetto**

Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento

Periodo

Entro 28/02/2023 (o al termine indicato nel regolamento)

Azione dell'Ente

Il Comune ha già il sistema informativo gestionale in cloud e non necessita di attività di migrazione.

OB.4.3 - Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Linea d'azione CAP4.PA.LA09**Oggetto**

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Periodo

Dal 01/10/2021

Azione dell'Ente

Il Comune utilizza MEPA per le proprie necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Linea d'azione CAP4.PA.LA23**Oggetto**

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

Periodo

Dal 01/05/2023

Azione dell'Ente

Attività da studiare alla conclusione della nuova gara.

Capitolo 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

La Linea Guida individua le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di pattern e profili utilizzati dalle PA.

La Linea Guida è periodicamente aggiornata assicurando il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.

Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API. Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il capitolo "2. Dati" e per le tematiche di sicurezza il capitolo "6. Sicurezza informatica".

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini ed imprese, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità per la PA direttamente e indirettamente pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

- la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- l'avvio di progettualità congiunte;

- la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in open source ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. la definizione delle specifiche tecniche di interoperabilità individuate per specifici domini di interoperabilità.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
 - [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
 - [Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"](#)
 - [Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica](#)
 - [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)
- Riferimenti normativi europei:
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
 - [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
 - [European Interoperability Framework – Implementation Strategy](#)
 - [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens](#)

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linea d'azione CAP5.PA.LA01

Oggetto

Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

Azione dell'Ente

Azione attuata attraverso i fornitori SaaS.

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linea d'azione CAP5.PA.LA03

Oggetto

Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica

Azione dell'Ente

Azione attuata attraverso i fornitori SaaS.

Status

Linea d'azione CAP5.PA.LA04

Oggetto

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Azione dell'Ente

Azione attuata attraverso i fornitori SaaS.

Linea d'azione CAP5.PA.LA05

Oggetto

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

Azione dell'Ente

Non Applicabile

Linea d'azione CAP5.PA.LA07

Oggetto

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Azione dell'Ente

Non Applicabile

Capitolo 6. Sicurezza Informatica

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si assiste ad un incremento notevole degli attacchi alle *supply chain*, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA. È necessario quindi per tutte le PA un cambio di approccio in cui la *cybersecurity* non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale sia della Pubblica Amministrazione che dell'intero Paese.

Punti focali di questo capitolo sono le tematiche relative al *Cyber Security Awareness*, in quanto da tale consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

Considerando quindi che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un livello omogeneo di sicurezza, il capitolo traccia alcune azioni concrete in tale ambito.

Infine, la sicurezza informatica rappresenta un elemento trasversale a tutto il Piano triennale, attraverso l'emanazione di linee guida e guide tecniche.

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)

- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Nuova strategia Cybersicurezza europea](#)

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linea d'azione CAP6.PA.LA01

Oggetto

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT

Azione dell'Ente

Il Comune fa riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT

Status: realizzato

Linea d'azione CAP6.PA.LA02

Oggetto

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico *Cipher Suite* protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Azione dell'Ente

Azione attuata attraverso i fornitori

Linea d'azione CAP6.PA.LA03

Oggetto

Le PA che intendono istituire i CERT di prossimità devono far riferimento alle [Linee guida per lo sviluppo e la definizione del modello di riferimento per i CERT di prossimità](#)

Azione dell'Ente

Il Comune sta valutando se istituire un CERT

Linea d'azione CAP6.PA.LA04

Oggetto

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti

Periodo

Entro il 31/12/2023

Azione dell'Ente

Azione programmata entro il 2023

Linea d'azione CAP6.PA.LA05

Oggetto

Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Periodo

Entro il 2025

Azione dell'Ente

Gli interventi saranno programmati nel Piano di Formazione del Comune entro il 2025

Linea d'azione CAP6.PA.LA06

Oggetto

Le PA si adeguano alle [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#) aggiornate

Periodo

Entro il 31/12/2023

Azione dell'Ente

Il Comune si era adeguata alle MMS originali (2017) e si adeguerà alle eventuali nuove misure. Le recenti **linee guida per lo sviluppo del software sicuro** nella pubblica amministrazione non sono applicabili in quanto il Comune non sviluppa software in proprio.

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linea d'azione CAP6.PA.LA07

Oggetto

Le PA devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset

Azione dell'Ente

La struttura tecnica del Comune consulta periodicamente il Dashboard (<https://infosec.cert-pa.it/dashboard.html>) per rilevare le vulnerabilità

Status: realizzato

Linea d'azione CAP6.PA.LA08

Oggetto

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Azione dell'Ente

Azione realizzata attraverso il fornitore/gestore del portale.

Status: realizzato

Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

In coerenza e continuità con quanto proposto nelle edizioni precedenti e, a completamento di quanto già definito per le componenti tecnologiche approfondite nei capitoli precedenti (capitoli da 1 a 6), il presente capitolo rappresenta un aggiornamento e *focus* sulle leve per l'innovazione, che accompagnano il processo di trasformazione digitale delle PA centrali e locali, migliorando l'efficacia dell'attuazione dei diversi interventi ICT.

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali come acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Il *gap* di competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all'evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo [Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020](#), nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento:

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico, incluse le competenze per l'*e-leadership* con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi online) e la partecipazione consapevole al dialogo democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è prevista la realizzazione di una guida di riepilogo dei diritti di cittadinanza digitali previsti nel CAD.

Gli obiettivi del Piano, poi, potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Ha già superato la fase di sperimentazione ed è in fase avanzata di realizzazione il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "[Competenze digitali per la PA](#)" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni).

A questa attività si sono aggiunte iniziative "verticali": la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell'accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i

dipendenti della PA; la formazione e l'aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Strumenti e modelli per l'innovazione

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

L'innovazione guidata dalla domanda pubblica passa attraverso tre fasi di seguito sintetizzate.

La generazione dell'innovazione

Tra le leve di innovazione, già delineate nel Piano triennale 2020-2022, si è assunta la consapevolezza che *l'innovation procurement* e *l'open innovation* debbano essere utilizzati sinergicamente con il duplice scopo di accelerare la trasformazione digitale dell'amministrazione pubblica e creare nuovi mercati di innovazione.

In particolare, gli appalti di innovazione (*Innovation procurement*) rappresentano uno strumento aperto di sfida e stimolo alla partecipazione competitiva di un mercato allargato, che coinvolge le grandi imprese, ma anche e soprattutto PMI, *start-up*, terzo settore, università e centri di ricerca. L'approccio *open innovation* induce un rilevante incremento della partecipazione all'appalto e, quindi, un maggior grado di competizione. La disponibilità di un sistema nazionale di *e-procurement* facilita la partecipazione degli operatori economici agli appalti pubblici, abbatte la barriera delle frontiere politiche, i costi che derivano dalle distanze e le difficoltà delle PMI e delle *startup* che dispongono di una minore robustezza finanziaria.

La sperimentazione e lo sviluppo dell'innovazione

In continuità con quanto descritto nella precedente edizione del Piano sono state avviate collaborazioni con Enti e organismi aventi analoghe conoscenze ed esperienze e già operanti in significative aree del Paese, al fine di costituire Nodi Territoriali di Competenza (NTC), che assumono la funzione di *hub* locale del CdCT (Centro di Competenza Territoriale) stesso, ideati e realizzati partendo dalle esigenze di progettualità espresse dai territori in ambito provinciale e metropolitano.

Allo stesso tempo, le prospettive di evoluzione e di sviluppo economico dei territori passeranno sempre più attraverso la creazione di *smart community*, tema, questo, di grande attualità anche nel resto dell'Europa, già delineato nella precedente edizione del Piano triennale (*Smart cities* e Borghi del Futuro). Il ruolo che i Comuni e le città possono svolgere per indirizzare l'innovazione è fondamentale per:

- migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- innovare il contesto imprenditoriale del territorio nazionale;
- generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione, secondo criteri generali di accessibilità, innovazione e scalabilità.

Un esempio concreto è rappresentato dal programma [Smarter Italy](#), avviato dal Ministero dello Sviluppo Economico, in collaborazione con AGID, MID e MUR, che intende sperimentare nuove soluzioni tecnologiche, accanto a meccanismi di *open innovation* e appalto innovativo (*Smart procurement*) per i territori.

Smarter Italy opererà inizialmente su tre direttrici: la mobilità intelligente (*Smart mobility*), il patrimonio culturale (*Cultural heritage*) ed il benessere e la salute dei cittadini (*Wellbeing*), per estendere progressivamente i processi di digitalizzazione all'ambiente, alle infrastrutture e alla formazione.

La diffusione dell'innovazione con le gare strategiche

Le gare strategiche ICT si pongono il duplice obiettivo di:

- creare il “sistema operativo” del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

In questo senso, AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Consip assicurano una *governance* unitaria *multistakeholder* e una struttura organizzativa omogenea affinché gli obiettivi dei contratti stipulati nell'ambito delle gare strategiche rispondano pienamente a quanto indicato nel Piano.

Nell'ambito delle attività di *governance* sono stati definiti gli “Indicatori generali di digitalizzazione”, per mappare i diversi macro-obiettivi rispetto agli obiettivi del Piano triennale.

Per quanto riguarda la digitalizzazione delle procedure di appalto e la messa a punto dell'infrastruttura digitale a supporto del Piano strategico nazionale di trasformazione digitale degli acquisti pubblici (*Public e-procurement*) coerente con gli obiettivi del Mercato Unico Digitale, la piattaforma di *e-procurement* per gli appalti di innovazione prevede la digitalizzazione “*end to end*” dell'intero processo di acquisto pubblico al fine di assicurare l'interoperabilità e l'interscambio dei dati e delle informazioni con le piattaforme di *e-procurement* esistenti (nazionali ed europee), sulla base degli *standard* di settore e di soluzioni tecniche emergenti.

Contesto normativo e strategico

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Dipartimento della funzione pubblica, Syllabus "Competenze digitali per la PA", 2020](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali - DM 21 luglio 2020 Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione](#)
- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 2.3: “Competenze e capacità amministrativa”](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – [Investimento 1.7: “Competenze digitali di base”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)

Strumenti e modelli per l'innovazione

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici, art. 3 comma 1 lett. m\)](#)
- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, art. 1 co. 411-415](#)
- [Legge 27 dicembre 2019, n. 160, articolo 1, comma 400](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", articolo 8, comma 1- ter](#)
- [Decreto legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 19](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 Dicembre 2018 - Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 - Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018 - Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linea d'azione CAP7.PA.LA07

Oggetto

Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Azione dell'Ente

Il Comune effettua acquisti sia tramite MePa sia tramite il CAT della Regione Autonoma della Sardegna

Status: realizzato

Linea d'azione CAP7.PA.LA03

Oggetto

Ciascuna PAL coinvolta nel programma Smarter Italy - in base a specifico accordo di collaborazione - partecipa alla selezione delle proposte di mercato e avvia la sperimentazione delle proposte vincitrici nel settore Smart mobility

Periodo

Entro il 31/12/2025

Azione dell'Ente

Il Comune è coinvolto nel programma Smarter Italy

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linea d'azione CAP7.PA.LA12

Oggetto

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Azione dell'Ente

Il Comune utilizza la presenza dei volontari della Consulta Handicap per assistere gli utenti con l'utilizzo di SPID per accedere ai Servizi Online con particolare riguardo alle pratiche ex L. 162/1998

Status: realizzato

Linea d'azione CAP7.PA.LA14

Oggetto

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Azione dell'Ente: si veda la linea d'azione CAP7.PA.LA12

Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le pubbliche amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#) (PNRR), inserita nel programma *Next Generation EU* (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il [decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni"](#) (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto-legge con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale.

In particolare, l'articolo prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Al riguardo, l'Agenzia con un apposito Regolamento, disciplinerà le procedure di "*contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni*" in caso di violazioni della norma.

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale

Anche per la realizzazione delle azioni del Piano triennale 2021-2023 la figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

Continua ed è rafforzato anche il processo di collaborazione tra i RTD attraverso un modello di rete che possa stimolare il confronto, valorizzare le migliori esperienze, la condivisione di conoscenze e di progettualità e la promozione di azioni di coordinamento tra le pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito dei progetti e delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, sia nell'ambito di nuove iniziative che maturino dai territori.

Il monitoraggio del Piano triennale

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- verifica dello stato di avanzamento dell'attuazione delle linee d'azione (L.A.) da parte delle PA centrali e locali componenti il *panel* di riferimento del Piano stesso;
- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il *panel*.

Con la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

I *target* 2020 rappresentano le *baseline* del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come *baseline* del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (*rolling*) annuale del Piano triennale, di intervenire tempestivamente per inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo-Risultato Atteso-Target sia sulle relative *roadmap* di Linee di Azione.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

La prossima edizione del Piano Triennale, anche in previsione dell'attuazione delle linee progettuali del PNNR, prevede un maggiore allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano stesso e gli strumenti di misurazione e monitoraggio adottati dalla Commissione Europea ovvero oltre al *Digital Economy and Society Index (DESI)* e l'*eGovernment Benchmark Action Plan*, i più recenti *Digital Compass 2030* e il *Berlin Declaration Monitoring Mechanism*.

Format Piano Triennale

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, saranno chiamate a compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa.

Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato definito, attraverso un percorso di condivisione con un gruppo di PA pilota, al fine di:

- rendere uniforme i Piani triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia come sono state recepite dalle PA le azioni previste all'interno del Piano triennale;
- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano triennale.

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure artt. 1-11 e art. 41](#)

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)

Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c](#)

OB.8.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Consolidamento del Ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale

Linea d'azione CAP8.PA.LA07

Oggetto

Le PA che hanno nominato il RTD aderiscono alla piattaforma di *community*

Azione dell'Ente

E' in corso la registrazione del RTD alla piattaforma di community <https://www.retedigitale.gov.it/it/home>

Status: programmato

Linea d'azione CAP8.PA.LA08**Oggetto**

Le PA aderenti alla community partecipano all'interscambio di esperienze e forniscono contributi per l'individuazione di best practices

Azione: E' in corso la registrazione del RTD alla piattaforma di community <https://www.retedigitale.gov.it/it/home>

Status: programmato

Linea d'azione CAP8.PA.LA11**Oggetto**

Le PAL, in base alle proprie esigenze, procedono alla nomina formale di RTD

Periodo

Dal 08/06/2021

Azione dell'Ente

Il RTD del Comune è stato nominato con Decreto del Sindaco di Carbonia n. 6 del 08/06/2021

Status: realizzato

Linea d'azione CAP8.PA.LA10**Oggetto**

Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Periodo

Entro il 31/12/2023

Azione dell'Ente

Il RTD parteciperà alla formulazione ed attuazione del Piano di Formazione del Comune per l'anno 2023

Status: programmato

Linea d'azione CAP8.PA.LA32

Oggetto

Le PA in base alle proprie esigenze partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Periodo

Entro il 31/12/2023

Azione dell'Ente

Il Comune attuerà la formazione proposta dal RTD per il personale del CED

Status: l'attuazione della linea dipende dalle proposte formative dell'AGID

Linea d'azione CAP8.PA.LA33

Oggetto

Le PA, in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID e contribuiscono alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA

Periodo

Entro il 31/12/2025

Azione dell'Ente

l'attuazione della linea dipende dalle proposte formative dell'AGID

Monitoraggio del Piano Triennale

Linea d'azione CAP8.PA.LA25

Oggetto

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Periodo

Entro il 31/12/2022

Azione dell'Ente

Questo documento, che ripropone la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale - (AGID), rappresenta l'adozione del "Format PT".

Status: realizzato

Linea d'azione CAP8.PA.LA28**Oggetto**

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo

Entro il 31/12/2024

Azione dell'Ente

Azione da programmare

Linea d'azione CAP8.PA.LA30**Oggetto**

Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Azione dell'Ente

Questo documento, che ripropone la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale - (AGID), rappresenta l'adozione del "Format PT" in modalità cartacea. Quando l'AGID rilascerà il "Format PT" in modalità online, il Comune adotterà tale modalità

Status: programmato

Linea d'azione CAP8.PA.LA31**Oggetto**

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo

Entro il 31/12/2023

Azione dell'Ente

Azione da programmare



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUMERO 19 DEL 31-01-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2023-2025

L'anno duemilaventitre, il giorno trentuno del mese di Gennaio, con inizio alle ore 17:32, in Videoconferenza si è riunita la Giunta comunale composta dal Sindaco e dai sotto elencati Assessori:

Cognome e Nome	Referenza	Presente	Assente
MORITTU PIETRO	Sindaco	X	
STIVALETTA MICHELE	Vice Sindaco	X	
PUDDU KATIA	Assessore	X	
MELI GIORGIA	Assessore	X	
MELAS ANTONIETTA	Assessore	X	
PORCU PIERANGELO	Assessore	X	
MUREDDU MANOLO	Assessore	X	
GIBILLINI ROBERTO	Assessore	X	

N° Presenti: 8 – N° Assenti: 0

Partecipa alla seduta il Segretario Generale: Dott.ssa MARCELLO ANTONELLA

Il Sindaco Dott. PIETRO MORITTU, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione formulata dal SETTORE 4 di seguito riportata;

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

Di approvare la seguente proposta di deliberazione:

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- ai sensi dell'art. 89, comma 5, del T.U.E.L. i comuni, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti dissestati e strutturalmente deficitari, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

RICHIAMATO

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, ai sensi del quale, *“l e amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, indicando le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*;
- l'art. 6-ter del D. lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, recante disposizioni sulle linee di indirizzo per la pianificazione del fabbisogno di personale;

DATO ATTO

- che in sede di definizione di detto piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della propria dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10 bis, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. (...)
6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

CONSIDERATO

- che il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante modifiche e integrazioni al D. lgs. 165/2001, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato, superandolo, il concetto di “dotazione organica”, dovendosi tradurre, d’ora in avanti, non già come elenco delle figure professionali assegnate a ciascun settore, area o servizio, bensì come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tal fine tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali, di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006;
- che il D.L. 30 aprile 2019, n. 34, è intervenuto, con l’art. 33, a modificare la disciplina relativa alle capacità assunzionali superando la logica del turn over a favore di quella della sostenibilità finanziaria, ferma restando, anche in questo caso, la perdurante applicazione dei tetti di spesa stabiliti dall’art. 1, comma 557, della legge 296/2006;

DATO ATTO che ai sensi dell’art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, infatti:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell’articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l’assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all’articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l’invarianza del valore medio pro-capite, riferito all’anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

CONSIDERATO

- che il richiamato parametro della sostenibilità non ha comportato, come detto, l’abrogazione tacita delle norme sul contenimento della spesa, aggiungendosi ai parametri individuati dall’art. 1, comma 557 della legge finanziaria 2007;
- che in attuazione delle disposizioni contenute nel D.L. 34/2019, il 17 marzo 2020 è stato emanato il decreto del Ministro per la Funzione Pubblica recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, ai sensi del quale, con decorrenza 20 aprile 2020, è possibile determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, facendo riferimento al nuovo sistema di

determinazione delle soglie di virtuosità degli enti locali, introducendo così una deroga, soltanto apparente, ai limiti di cui alla legge finanziaria del 2007;

- che la deroga deve essere interpretata, secondo l'orientamento ormai consolidato anche della Giurisprudenza contabile (*ex plurimis*, Sezione Regionale di controllo Lombardia n. 164/2020), tenendo conto della diversa finalità che le disposizioni perseguono: difatti la nuova norma mira a responsabilizzare gli enti sulla previa verifica della sostenibilità della spesa di personale a tempo indeterminato, spesa – questa – destinata a storicizzarsi; al contrario l'obbligo di contenimento espresso dal richiamo dell'art. 1, comma 557 quater, in particolare, è rivolto all'intero aggregato “spesa di personale” che deve attenersi al rispetto del tetto fissato nella media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011- 2013;

DATO ATTO

- che proprio al fine di regolare tale potenziale interferenza tra le due discipline, l'art. 7 del D.M 17 marzo 2020 ha espressamente previsto che “la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5(per i comuni che presentano un'incidenza di spesa del personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia), non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa stabilito dal comma 557 quater e dal comma 562 della legge 27 dicembre 2006, 296;

CONSIDERATO

- che il D.M. 17 marzo 2020 citato pertanto individui, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa, basato sulla individuazione di valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati;

DATO ATTO

- che il comune di Carbonia, in base ai parametri del citato D.M., è classificato come comune virtuoso, il cui rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, si situa ben al di sotto del tetto percentuale stabilito per la fascia demografica dei comuni con popolazione tra i 10.000 e i 30.000 abitanti, pari al 27%, essendo pari al 15,54%;

VISTO l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), recante la disciplina vincolistica in materia di spese di personale, ai sensi del quale:

- *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

b. *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*

c. *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali (comma 557);*

- costituiscono spese di personale anche quelle “sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente” (comma 557-bis);
- in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (comma 557-ter);
- a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di modifica (comma 557-quater) - triennio 2011-2013;

RICHIAMATO

- altresì, l'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, rubricato “*Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico*, ai sensi del quale:

“*A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli [articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'[articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli [articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'[articolo 70, comma 1, lettera d\) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#), e successive modificazioni ed integrazioni non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'[articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 \(107\)](#), per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'[articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#). Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'[articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'[articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#). Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'[articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266](#). Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal [comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266 del 2005](#), e successive modificazioni. Al fine di assicurare la continuità dell'attività di vigilanza sui concessionari della rete autostradale, ai sensi dell'[art. 11, comma 5, secondo periodo, del decreto-legge n. 216 del 2011](#), il presente comma non si applica altresì, nei limiti di cinquanta unità di personale, al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti esclusivamente per lo svolgimento della predetta attività; alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'[articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#). Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'[articolo 38, commi 13-bis e seguenti](#). Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'[art. 163, comma 3, lettera a\), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;*

DATO ATTO

- che non sono previste, nella programmazione 2023-2025 allegata al presente provvedimento, nuove assunzioni a tempo determinato, e si procederà alla mera sostituzione delle risorse umane che, già assunte nella annualità precedenti per l'attuazione di servizi o progetti etero-finanziati nell'ambito delle politiche sociali, verranno a cessare per decorrenza del termine massimo di durata del contratto o per cessazione anticipata del rapporto di lavoro per altra causa (dimissioni, ad esempio, per presa di servizio presso altro ente);
- che con la programmazione 2022- 2024 approvata con D.G.C. n. 17 del 1 marzo 2022, come modificata con Delibere di Giunta comunale nn. 254 e 268 rispettivamente del 28 novembre 2022 e

del 6 dicembre 2022;

- che le assunzioni previste nella programmazione 2022-2024 sono state portate a termine, eccezion fatta per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico ingegnere, cat. D, posizione economica D1, la cui procedura di selezione è attualmente pendente e un esecutore di cat. B la cui selezione è stata avviata dal locale Centro per l'impiego mediante scorrimento delle liste;

VISTE

- le note prott. 1696 dell'11 gennaio 2023 e 1985 del 12 gennaio 2023 con le quali il Dirigente del Servizio finanziario ha comunicato che, in ragione delle criticità emerse in sede di predisposizione del progetto di bilancio, la spesa di personale sostenibile nel triennio 2023-2025 non può superare, allo stato attuale, l'importo pari a € 50.000,00 per il 2023, € 338.000,00 per il 2024 e € 353.000,00 nel 2025 a fronte di quanto necessario per dar corso alla sostituzione di tutte le risorse che verranno a cessare nel corso del medesimo triennio, pari, rispettivamente a 287.000,00 per il 2023, € 544.00,00 per il 2024, € 588.000,00 per il 2025;

CONSIDERATO

- che le criticità del bilancio impongono all'Amministrazione di provvedere in questa sede ad una programmazione oculata delle assunzioni, funzionale in ogni caso a garantire la continuità dell'azione amministrativa e l'attuazione del DUP;
- che tale programmazione può essere aggiornata nel corso del triennio, 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;

DATO ATTO

- che nel 2023 è prevista l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico ingegnere, cat. D per il II settore, già autorizzata con la programmazione 2022-2024, e l'assunzione di un esecutore di cat. B destinato al primo settore;
- che il 31.05.2023 cessa l'incarico di un Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, T.U.E.L. e che la presente programmazione prevede la spesa per la copertura del posto per il prossimo triennio;
- di programmare le ulteriori assunzioni con decorrenza dal 01.01.2024;

DATO ATTO

- che nella predisposizione della presente programmazione si è tenuto conto delle esigenze manifestate da ogni settore, anche in relazione agli obiettivi, di carattere straordinario, che l'Amministrazione è chiamata a raggiungere nell'ambito dell'attuazione del PNRR;

RITENUTO

- alla luce delle sopra riportato, di programmare il fabbisogno del personale del triennio 2023-2025 prevedendo l'assunzione delle seguenti risorse:

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69

	amministrativo contabile – cat. Protetta I settore				
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

RITENUTO

- sulla base delle esigenze dettate dagli obiettivi strategici del Comune di Carbonia e dalla necessità di assicurare la funzionalità dei servizi, della situazione contingente del personale attualmente presente in servizio, di procedere all'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale relativa al triennio 2023-2025;

ATTESO

- che il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale verrà verificato di volta in volta in sede di assunzione rispetto ai seguenti obblighi:
 - rispetto del vincolo del pareggio di bilancio;
 - rispetto del vincolo del contenimento della spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come sopra già precisato;
 - approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

DATO ATTO

- che la presente programmazione rispetta i limiti imposti sia dalla legge 296/2006, art. 1, commi 557 e seguenti, nonché dalle nuove disposizioni, in materia di capacità assunzioni, di cui al D.L. 34/2019 successivo Decreto attuativo 17 marzo 2020;

CONSIDERATO

- altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, relativo all'anno 2021, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

VERIFICATO

- che in relazione all'ultimo rendiconto approvato (consuntivo anno 2021) la situazione finanziaria dell'Ente, e delle spese di personale certificate dai rendiconti, risulta dalla tabella allegata al presente provvedimento e che il Comune di Carbonia si colloca al di sotto del valore soglia definito dal suddetto

DM 17 marzo 2020;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO il C.C.N.L. vigente,

VISTI

il D.lgs. 18.08.2000, n. 267 recante il Testo Unico degli Enti Locali

il D. lgs. 30.03.2001 n. 165 recante il Testo Unico sul Pubblico Impiego;

VISTO, altresì, lo Statuto comunale;

Tutto ciò premesso e considerato

PROPONE

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. Di approvare il piano del fabbisogno del personale 2023-2025 e i suoi allegati, rispettivamente, prospetto limiti di spesa art. 1, comma 557, legge 296/2006; prospetto limite capacità assunzionali ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
2. Di prevedere le seguenti assunzioni nel triennio 2023-2025

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

3. Di dare atto che la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, rispetta i limiti di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e seguenti nonché il tetto delle capacità assunzionali individuate ai sensi del D.M. 17 marzo 20220;
4. Di inviare la presente proposta al Collegio dei Revisori per il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001;
5. Di demandare al Dirigente del IV settore gli adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;

Il Sindaco

Pietro Morittu

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Dott. PIETRO MORITTU

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa ANTONELLA MARCELLO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



CITTÀ DI CARBONIA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Piano dei fabbisogni di personale Periodo 2023-2025

Piano adottato, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, con delibera G.C. n. 19 del 31.01.2023

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai da oltre un decennio sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata, infatti, fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Il presente piano, relativo al periodo 2023-2025, aggiorna e ridefinisce la programmazione dei fabbisogni precedentemente adottata con deliberazione G.C. n. 17 del 1.03.2022, modificata con D.G.C. n. 254/2022 e n. 268/2022

La programmazione tiene conto del nuovo quadro normativo, come modificato a seguito delle disposizioni legislative intervenute, con il d.lgs. n. 75/2017 e con il D.M. 17 marzo 2020, recanti disposizioni in materia di reclutamento del personale a tempo indeterminato negli enti locali..

L'art. 4 del decreto interviene sull'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 affidando al piano triennale dei fabbisogni di personale il raggiungimento dell'obiettivo del superamento della dotazione organica, con lo scopo dichiarato di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Pur non esistendo una definizione normativa di "dotazione organica" essa - si può affermare - costituisce un documento di programmazione del personale nel quale viene riportato il complesso delle risorse umane, suddivise per categoria e profilo professionale, necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e delle finalità istituzionali.

L'art. 4 del D. Lgs. 75/2017 stabilisce che il fabbisogno è predisposto dai singoli enti sulla base delle linee di indirizzo fissate con decreti del Ministero per la semplificazione e la PA di concerto

con il Ministero dell'economia e finanze, nonché d'intesa con la Conferenza Unificata per quanto riguarda gli Enti Locali, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo sopra citate. Tale piano deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il Ministro per la semplificazione, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 75/2017, ha adottato le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA”* (pubblicate in GURI n. 173/2018) al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale.

Nelle suddette Linee di indirizzo, si precisa che:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance;
- l'adozione del piano è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi;
- il concetto della dotazione organica è da intendersi superato. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire la programmazione dal fabbisogno e condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. La nuova formulazione dell'art. 6 del D. lgs. 165/2001, impone una coerenza tra il piano dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici diventando lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance. Il Piano diventa pertanto uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e gestione delle risorse umane;
- La nuova dotazione organica individua **una spesa potenziale massima** imposta come vincolo dalla normativa vigente. Nel rispetto degli indicatori di spesa potenziale massima, gli enti potranno procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza di personale garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione:
 - a) coprendo i posti vacanti nei limiti della facoltà assunzionali previste dalla legge;
 - b) indicando nel piano, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano;

La spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima.

Nel Piano vanno indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso e in particolare, sono indicate:

- le spese per il personale a tempo indeterminato (comprese quelle sostenute per il personale in comando).
- Spese per personale assegnato temporaneamente ad altri enti al fine di valutare gli effetti in caso di rientro;
- Spese per personale flessibile anche al fine di verificare il rispetto dei limiti di cui al D.L 78/2010 e D.L. 66/2014. Tali rapporti incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul Piano;
- Risparmi derivanti da cessazioni da rapporti di lavoro a tempo determinato relativi all'anno precedente;
- Assunzioni di categorie protette che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- Spese connesse a eventuali procedure di mobilità.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione della normativa in virtù della quale è possibile procedere alle assunzioni programmate se le condizioni sotto riportate sono tutte soddisfatte:

Adempimento		Sanzione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PP.AA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (art. 6, c. 6, D. Lgs. n. 165/2001).	Art. 39, c. 1, L. n. 449/1997; Art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; Art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; Comma 557-quater, legge n. 296/2006
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"</i> (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	Art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001; Circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
c)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006

	uomini e donne		
d)	Adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del Piano della performance” ----- <i>NB: l'art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato nel PEG.</i>	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto “di procedere ad assunzioni di personale e di conferir incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati” (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	Art. 10, D.Lgs. n. 150/2009; Art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. 267/2000.
e)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione autonoma e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	Art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; Art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; Circolare RGS 5/2016; Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione 5/2014.
f)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016
g)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008
h)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno		Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000
i)	Obbligo (a partire dal 20 aprile 2020) del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e del rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito (cfr. DPCM del 17 marzo 2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020) come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione		Art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58

Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente. Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale:

“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell’ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l’obiettivo di ridurre l’incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;*
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”.*

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di *“procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo”* nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti *“assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”*

Con il D. Lgs 75/2017, e con il D.L. 34/2019 poi, la programmazione della spesa del personale soggiace a diversi ed ulteriori vincoli, basati sul concetto di sostenibilità finanziaria della spesa del personale.

Il nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionali, introdotto con il D.L. 34/2019 non ha formalmente abrogato le disposizioni della legge 296/2006. Si ritiene che l’obbligo di verifica

del rispetto del limite di spesa stabilito individuando il biennio 2011-2013 quale tetto per la verifica debba essere ancora osservato. Alla presente programmazione viene infatti allegato il prospetto del rispetto dei limiti ai sensi del comma 557 della legge 296/2006., fermo restando che in base all'art. 33 del D.L. 34/2019 i comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal D.M. 17 marzo 2020, adottato in attuazione del citato D.L. Conferma se ne trae dal comma 2 dell'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34.

Il superamento della “dotazione organica” e le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL34/2019”) ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”*

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

In base al D.M. 27 marzo 2020 il comune di Carbonia si colloca nella categoria dei comuni c.d. virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e entrate correnti come risultanti dall'ultimo rendiconto approvato (2021) risulta inferiore ai valori soglia, per fascia demografica, individuati dalle tabelle 1 e 3 del medesimo Decreto.

Come si evince dal prospetto allegato alla programmazione del fabbisogno 2023-2025, il comune di Carbonia si colloca abbondantemente sotto il valore soglia stabilito per i comuni con un numero di abitanti compreso tra i 10.000 e 59.999 (lett. f, art. 4, D.M. 17 marzo 2020), pari al 27%. La percentuale pari al 19,13%. nella 'programmazione 2021-2023, come si vedrà, è ulteriormente diminuita.

Nel programmare il fabbisogno i comuni virtuosi devono attenersi alle seguenti prescrizioni:

- possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, per effettuare assunzioni a tempo indeterminato, fino ad un valore complessivo della stessa, rapportato alle entrate correnti, non superiore al valore consentito applicando la soglia più bassa tra le tabelle 1 e 3 del D.M. 27 marzo 2020;
- per gli anni 2020/2024 l'incremento di cui sopra non può però, contestualmente, essere più alto di determinate percentuali stabilite nella tabella n. 2 del medesimo decreto, da applicare alle spese di personale del 2018.

Tali ultime percentuali, per i comuni della fascia demografica f) sono così definite:

Tabella 2 D.M. 27 marzo 2020

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16%	19%	21%	22%

Inoltre, fino al 2024 si possono utilizzare le capacità assunzionali residue nei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi di tabella 2, ma non in deroga alla spesa massima consentita entro il valore soglia.

Per calcolare la virtuosità o meno di un comune, sembra pertanto consolidarsi l'orientamento, anche da parte delle sezioni regionali della Corte dei conti, che richiede di fare riferimento ai dati del rendiconto cronologicamente «più vicino» al momento in cui si avviano le assunzioni. Il principio, che è stato esplicitato nella delibera della Sezione Emilia-Romagna n. 55/2020, per la verità con riferimento al caso di un comune della fascia intermedia, è supportato da un approccio letterale al testo della norma, ed è riconosciuto come il più ragionevole.

Alla luce di quanto sopra, i dati da considerare ai fini del calcolo del limite di spesa sono quelli risultanti dal rendiconto del 2021, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 29 aprile 2022.

Di conseguenza, sulla base di tale rendiconto, si deve fare riferimento ai seguenti valori: spese di personale sostenute nel 2021 da rapportare alla media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti (primi tre titoli delle entrate) relative agli ultimi tre rendiconti e, pertanto, agli anni 2019, 2020, 2021, al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio 2022, eventualmente assestato.

spesa personale ultimo rendiconto	Anno	Importo
	2021	€ 5.404.804,69
Entrate correnti rendiconti ultimo triennio	2021	€ 40.489.004,03
	2020	€ 35.555.063,86
	2019	€ 35.968.760,05
Media Aritmetica degli accertamenti	-	€ 37.337.609,31
FCDE stanziato nel bilancio di previsione	2022	€ 2.563.767,53 €
Media aritmetica entrate correnti al netto FCDE	2022	€ 34.773.841,78 €

Rapporto effettivo spesa di personale e entrate correnti		15,54%
Valore soglia del rapporto spesa personale e entrate correnti nette Tabella 1 DM 2020		27%
Valore sogli massimo Tabella 3 DM 2020		31%

Svolta questa verifica, occorre altresì accertare il valore restituito dalla Tabella 2 del D.M.

Se questo dato risulta inferiore a quello definito dal calcolo principale, ne costituisce una limitazione.

Ai sensi dell'art. 5, infatti: *«in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2».*

È importante sottolineare che la norma non individua, quale base di calcolo per l'individuazione del nuovo tetto di spesa di personale quella risultante dall'ultimo bilancio consuntivo, bensì quella sostenuta, indefettibilmente, nel 2018, che per il comune di Carbonia ammonta a € **6.021.493,95**.

Ciò detto, è altresì importante evidenziare che la potenzialità espansiva della spesa dei comuni virtuosi potrà esplicare i suoi effetti soltanto gradualmente, secondo incrementi massimi annuali così come indicati nell'art. 5 del Decreto.

Con riferimento alle sopra citate norme il presente piano dovrà muoversi all'interno delle seguenti coordinate:

- dare corso al completamento delle procedure avviate per la copertura dei posti programmati con la precedente programmazione 2022/2024. È infatti in corso di definizione l'assunzione di un operatore esecutivo di cat. B, posizione economica B1, mediante scorrimento dalle liste di collocamento del Centro per l'impiego, nonché l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico ingegnere, da inquadrare nella cat. D, posizione economica D1;
- dare corso ad eventuali nuove assunzioni a valere sulle cessazioni del prossimo triennio nei limiti delle risorse assunzionali e di bilancio disponibili a legislazione vigente;
- monitorare l'eventuale scopertura delle quote d'obbligo riservate alle categorie protette in considerazione del fatto che nel 2022 è avvenuta la cessazione di una figura appartenente a tale categoria (oltre alle due cessate negli anni precedenti) e che si potrebbe determinare la necessità di reintegrarne il numero in stretta connessione con l'andamento della consistenza del personale.

In merito a quest'ultimo punto, si ricorda che la pubblica amministrazione è tenuta ad assumere persone con disabilità nella quota d'obbligo prevista dalla normativa e ad osservare precisi vincoli per effettuare le assunzioni in conformità a quanto previsto dall'art. 35 del Decreto Legislativo n. 165/2001 in tema di procedure per le assunzioni presso le pubbliche amministrazioni. L'art. 3 della legge 68/99 prevede infatti che i datori di lavoro, pubblici, come quelli privati, sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori invalidi nella seguente misura:

- a) 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- b) 2 lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- c) 1 lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Le persone con disabilità in età lavorativa (che abbiano compiuto i 18 anni e che non abbiano raggiunto l'età pensionabile) e disoccupate possono essere assunte presso i datori di lavoro pubblici purché appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- invalidi civili (persone affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali o portatrici di handicap intellettivo) con un riconoscimento di invalidità superiore al 45%, nonché alle persone nelle condizioni di cui all'art. 1 – comma 1 della Legge n. 222/1984. L'art. 2 del Decreto Legislativo n. 151 del 14 settembre 2015, emanato in attuazione della legge n. 183/2014 (Jobs Act) ha modificato l'art. 1 – comma 1, lettera a) della legge n. 68/99 ampliando la platea degli aventi diritto alle persone la cui capacità di lavoro, in occupazioni confacenti alle proprie attitudini, sia ridotta in modo permanente a causa di infermità o difetto fisico o mentale, a meno di un terzo (percettori di assegno ordinario di invalidità di cui all'art. 1, comma 1, della legge 12 giugno 1984, n. 222);
- invalidi del lavoro (con un riconoscimento di invalidità INAIL superiore al 33%);
- non vedenti (persone colpite da cecità assoluta o che hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi);
- sordi (persone colpite da sordità alla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata).

La quota d'obbligo è calcolata sulla scopertura dell'organico, attualmente pertanto nella misura di n. 2 unità, di cui una, selezionata dal centro per l'impiego mediante avviamento delle liste, prenderà servizio presumibilmente il 01.03.2023. nel corso del 2023. Tuttavia si verificheranno ulteriore due scoperture.

Riprendendo il discorso dei limiti assunzionali si può infine affermare che da una lettura sistematica del Dm 17 marzo 2020 i Comuni virtuosi possono sfruttare tutto lo spazio disponibile fino a quel valore soglia "per assunzioni di personale a tempo indeterminato". Unico limite è che fino al 2025 questo incremento viene calmierato dalle percentuali presenti in Tabella 2. Il calcolo del rapporto viene effettuato sulla base delle spese di personale dell'ultimo rendiconto e della media delle entrate

degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE stanziato nell'ultimo anno consuntivato. E' quindi evidente come occorra ragionare sui dati certi, quelli dell'ultimo rendiconto approvato. Lo spazio che si crea rispetto al valore soglia, quindi, è uno spazio da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato in un'ottica espansiva.

Tale astratta possibilità deve tuttavia essere rapportata alle effettive disponibilità in bilancio e, come si vedrà, soprattutto per il 2023, con la programmazione del prossimo triennio.

Alla data odierna quindi, i limiti per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato sono quelli indicati nella successiva **tavola**

Incremento teorico massimo	3.984.132,59 €
Sommatoria spesa ultimo rendiconto e incremento da Tabella 1	9.388.937,28 €
% massima di incremento spesa personale da tabella 2 nel 2022	19%
Incremento annuo spesa in sede di prima applicazione Tabella 2 DM	1.144.083,85 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento tabella 2 e resti assunzionali	7.165.577,80
confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM	7.165.577,80
Limite di spesa per il personale 2023	7.165.577,80

Come già anticipato, e come si preciserà ulteriormente nel prosieguo, il parametro della sostenibilità non ha abrogato i limiti di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della legge 296/2006.

La spesa di personale: le componenti

Svolte queste osservazioni sulle facoltà assunzionali, occorre dare atto della componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori

socialmente utili;

- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
 - Irap;
 - oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
 - somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando

Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
 - spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
 - spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
 - oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
 - spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
 - spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
 - spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
 - incentivi per la progettazione;
 - incentivi per il recupero ICI;

- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.

Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*.

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, conferma le fattispecie esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015. Nella sottostante tabella si riportano invece le condizioni al rispetto delle quali sono subordinate le assunzioni a tempo determinato:

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017

Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art.5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114
---	---

Esclusione dai vincoli di cui al comma 28, dell'art. 9 del D.L. 78/2010:

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n.113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017

L'Organizzazione.

La situazione di partenza, da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta con riferimento alle seguenti voci:

1. organici;
2. organigramma;
3. turn-over del personale dal 2017 ad oggi;
4. andamento della spesa di personale;
5. cessazioni

Organico

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 articola la macrostruttura sono cinque:

- 1) PRIMO SETTORE
- 2) SECONDO SETTORE
- 3) TERZO SETTORE
- 4) QUARTO SETTORE
- 5) CORPO POLIZIA LOCALE
- 6) UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

Gli Uffici sono 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.

Le Unità di progetto (eventuali) sono 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.

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

Con deliberazione della G.C. 39 del 23 aprile 2020 è stata approvata la macrostruttura dell'Ente e sono state definite le funzioni comuni a tutti i Settori e proprie di ciascuno.

La rappresentazione grafica della macrostruttura è riportata nella tabella sottostante

Alla data del 01.01.2023 l'organico di personale in servizio presso il Comune di Carbonia è di 135 unità di cui:

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

Nella tabella sottostante è riassunta la dotazione organica dell'Ente (ossia il numero di dipendenti in servizio alla data del 01.01.2023 oltre le assunzioni previste nel programma triennale del fabbisogno di personale nel triennio 2023-2025) distinto per categorie e qualifiche:

	PERSONALE AL 01.01.2023	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	1	0	0	0	0
CAT. D	47	2	0	2	1	1	1
CAT. C	56	3	0	1	5	0	0
CAT. B	26	1	0	3	1	4	1
CAT. A	1	0	0	0	0	0	0
TOTALI	135	7	1	6	7	5	2

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

SETTORE	DIRIGENTI	D	C	B3	B1	A	TOTALE
PRIMO	1	6	12	10	3	0	32
SECONDO	1 ex art. 110 del D, LGs. 267/2000	13 (di cui 1 in aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 di cui uno presso il Comune di Carbonia;)	9	0	9	1	33
TERZO	1	6	11	3	1	0	22
QUARTO	1	21 (di cui: 1 in comando; 2 a tempo determinato fondi RIPAM)	6	0	0	0	28
POLIZIA LOCALE	1 (incarico ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000)	0	17	0	0	0	18
STAFF	Interim	1	1 (a tempo determinato ex art.	0	0	0	2

			90)				
TOTALI	5	47	56	13	13	1	135

Turn-over del personale

La **tavola 3** rappresenta il turn-over del personale dal 2015 ad oggi. Essa indica, per livello di inquadramento giuridico, le cessazioni, le acquisizioni e la relativa differenza.

Tavola 3
Turn over personale periodo 2015-2022¹

Livello giuridico	Cessazioni (-)				Acquisizioni (+)				Saldo
	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Altre cessazioni art. 90	totale	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Altre assunzioni art. 90	Totale	Acquisizioni/cessazioni
DIR	5	0	0	5	3	2	0	5	0
CATD	7	0	2	9	11	3	0	14	5
CATC	24	5	0	29	22	2	2	26	-3
CATB	31	0	0	31	13	0	0	13	-18
CATA	3	0	0	3	0	0	0	0	-3
TOTALE	70	5	2	77	49	7	2	58	-19

¹ Per l'anno 2022, la tavola registra i movimenti di personale fino al 31/12/2022

L'andamento del personale in servizio nel periodo considerato mostra il decremento costante, eccezion fatta per il 2021, dei dipendenti a tempo indeterminato. La consistenza globale dei dipendenti in servizio, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, alla data del 31.12.2022, è sintetizzata nella tabella che segue:

Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Tempo indeterminato	151	145	145	142	134	135	139	135

Dinamica della spesa di personale

L'andamento del turn-over ha avuto conseguenze sulla dinamica della spesa di personale, che ha visto dal 2015 ad oggi una costante riduzione. La programmazione triennale antecedente al 2020 ha registrato una forte diminuzione dell'organico, solo di rado contenuto attraverso il ricorso a personale a tempo determinato, la cui assunzione è stata disposta entro le strette maglie imposte dalla legge, per far fronte a situazioni eccezionali nonché al fine di garantire adeguati standard gestionali. Sul piano legislativo, a partire dal 2017 si è verificato un progressivo allentamento dei vincoli assunzionali, consacrato definitivamente, come detto, con il D.M. 17.03.2020. In tal modo, nel 2021 e nel 2022 è stato possibile programmare una spesa più ampia per l'assunzione di personale, sebbene sempre nettamente inferiore rispetto a quella registrata nel 2015. L'attuale programmazione, tiene conto delle criticità emerse in ordine alla capacità delle entrate correnti

ripetitive di coprire le spese correnti della stessa natura, necessarie a garantire il funzionamento della stessa struttura amministrativa. La programmazione della spesa del personale per il 2023 - 2025 si inserisce nel percorso di contenimento della spesa corrente strutturale, pertanto le spese autorizzate nel triennio per assunzioni non potrà superare gli importi, rispettivamente, di € 50.000,00 per il 2023, € 338.000,00 per il 2024, e € 353.000,00 per il 2025, a fronte di una spesa, necessaria per coprire tutte le cessazioni che si verificheranno nel corso del triennio, pari a 287.000,00 per il 2023, € 544.000,00 per il 2024, ed € 588.000,00 per il 2025, come da note 1696 e 1985 rispettivamente dell'11 e 12 gennaio 2023, a firma del Dirigente del servizio finanziario.. La spesa necessaria a coprire tutte le cessazioni che si verificheranno nel triennio con nuove assunzioni subisce pertanto una sensibile contrazione, nonostante l'astratta capacità assunzionale, per far fronte alle difficoltà riscontrate nella salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Cessazioni previste

La descrizione del contesto nel quale si inserisce il presente programma triennale si completa con il quadro delle cessazioni realizzatesi, da ultimo, nel corso del 2022, successivamente all'adozione del piano triennale 2022-2024 avvenuta il 1.03.2022, e previste nel corso del triennio 2023-2025, come riportato rispettivamente nelle **tavole 5 e 6**.

La previsione si basa, nei casi in cui non sono disponibili informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica. Si tratta, pertanto, di previsione che potrebbe anche subire variazioni nella collocazione temporale delle cessazioni (anche in relazione ai mutamenti legislativi), tenuto conto che alcune delle persone in servizio potrebbero anticipare la data di uscita avvalendosi di diverse opzioni tra cui, per il personale femminile, il pensionamento anticipato a seguito di adesione al sistema contributivo. Più rara, ma non da escludere, la possibilità che al momento del raggiungimento dell'età pensionabile non sia stato maturato il requisito minimo contributivo (20 anni). In tal caso, come è noto, non vi sarebbe risoluzione del rapporto di lavoro che continuerebbe fino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia. In ogni caso di cessazione del rapporto di lavoro nell'arco del triennio, l'amministrazione provvederà alla sostituzione dei dipendenti cessati mediante copertura dei posti resisi vacanti, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, compatibilmente con le risorse di bilancio. Pertanto, per il periodo coperto dalla presente programmazione è autorizzata la sostituzione, previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa del personale, del personale cessato dal servizio in data successiva alla data di approvazione del presente provvedimento da parte della Giunta Comunale, ferma la modifica della presente

programmazione. Non necessitano di una modifica del programma, e si intendono autorizzate fin da ore, le sostituzioni di personale che viene a cessare per cause diverse dal raggiungimento del limite di età pensionabile. Tra queste cause si annoverano, a titolo esemplificativo, la risoluzione del rapporto per mobilità esterna, o per dimissioni volontarie (per la presa di servizio, ad esempio, presso altro ente).

Tavola 5

Cessazioni realizzatesi nel corso del 2022, distinte per categoria, non ancora coperte

Livello giuridico di inquadramento	Cessazioni 2022			totale
	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Staff art. 90	
DIR	1	0	0	1
CATD	3	1	0	4
CAT C	4	1	1	6
CATB	7	0	0	7
CATA	0	0	0	0
TOTALE	15	2	1	18

Tavola 6

Cessazioni che si verificheranno nel triennio, distinte per categoria

Livello giuridico di inquadramento	Cessazioni 2023- 2025			totale
	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Staff art. 90	
DIR	0	1	0	1
CATD	4	1	0	5
CAT C	4	0	0	4
CATB	8	0	0	8
CATA	0	0	0	0
TOTALE	16	2	0	18

Fabbisogno di personale

Il piano delle assunzioni per il triennio 2023-2025 è fortemente condizionato dalla limitata disponibilità di risorse finanziarie. Malgrado lo sforzo effettuato nell'ultimo anno, il tentativo di reintegrare con nuove assunzioni la carenza di personale a stento ha potuto arginare la continua emorragia di dipendenti, per cui il numero complessivo del personale in forza si situa al di sotto della consistenza dell'ultimo quinquennio.

Le assunzioni previste nella programmazione triennale 2022-2024, da realizzarsi nel 2022, sono state portate a termine, eccezion fatta per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico ingegnere cat. D, posizione economica D1, la cui procedura di selezione risulta attualmente pendente, ed un esecutore di cat. B, mediante avviamento dalle liste di collocamento, procedura gestita direttamente dal locale centro per l'impiego.

Al 31.12.2022 la consistenza di personale constava di 135 unità.

Fermo quanto detto, la presente programmazione viene predisposta tenendo conto, da un lato, delle esigenze manifestate dai dirigenti dei vari settori in ordine ai profili professionali ritenuti necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, dell'assenza di eccedenze e di situazioni di sovrannumerarietà risultante dalle certificazioni agli atti dell'ufficio personale nonché delle indicazioni fornite dal servizio finanziario con note prott. 1696 dell'11 gennaio 2023 1985 del 12 gennaio 2023.

Come rappresentato in tali note, in sede di predisposizione del progetto di bilancio, sono emerse criticità in ordine alla capacità delle entrate correnti ripetitive di coprire le spese correnti della stessa natura, necessarie a garantire il corretto funzionamento della macchina amministrativa.

Dato atto che la spesa di personale è a tutti gli effetti una spesa corrente strutturale che va quindi, in questo particolare momento, autorizzata con una certa "cautela", la presente programmazione prevede assunzioni per una spesa massima, nel 2023, pari a € 50.000,00, per il 2024 pari a € 338.000,00 e per il 2025 pari a € 353.000,00, a fronte di una spesa, necessaria per coprire tutte le cessazioni, pari a € 287.000,00 per il 2023, € 544.000,00 per il 2024 e 588.000,00 per il 2025.

Ciò non toglie tuttavia che, nell'ipotesi in cui si verificano nuove entrate nel corso del triennio, tali da consentire all'Amministrazione di superare le criticità emerse in sede di predisposizione del progetto di bilancio, le assunzioni programmate possano essere non solo anticipate rispetto alla decorrenza prevista, ma altresì ridefinite, prevedendo ulteriori sostituzioni al fine di coprire, almeno, i posti delle risorse già cessate o che verranno a cessare nel triennio 2023-2025.

Rimane fermo che, in continuità con quanto previsto con la precedente programmazione, che tutte le cessazioni che verranno a realizzarsi nel corso del triennio per motivi diversi dal raggiungimento

dei limiti di età pensionabile, come, ad esempio, mobilità o dimissioni volontarie per presa di servizio presso altro ente, si procederà alla immediata sostituzione mediante scorrimento delle graduatorie vigenti.

Le azioni di reclutamento a tempo indeterminato nel triennio 2023-2025

Quanto agli obiettivi che la presente programmazione si propone di raggiungere, si precisa che questi si pongono in continuità con quelli dichiarati nella precedente laddove, con riferimento ai posti che si renderanno vacanti nel triennio per effetto di pensionamenti, si afferma la necessità di *“disporre la sostituzione prevalentemente con personale di cat. C, ove possibile, nell’ottica di un graduale piano di valorizzazione e accrescimento degli standard di competenze del personale della pubblica amministrazione”*.

È infatti nella categoria di inquadramento giuridico B che si verificherà nel triennio il numero maggiore delle cessazioni.

Tali unità di personale potranno essere destinate prioritariamente al rafforzamento del primo e del secondo settore, e dunque dei servizi Affari generali, Demografici, Turismo e Cultura, Pubblica istruzione e Sport; Edilizia e Urbanistica, Lavori pubblici, Patrimonio.

Fatte queste premesse, sono elencate di seguito le figure la cui assunzione è programmata per il prossimo triennio a tempo indeterminato.

Le uniche due assunzioni sostenibili nel corso del 2023, salva come detto, la possibilità di anticipazione le assunzioni previste per il 2024, sono quelle che attengono al profilo di un istruttore direttivo tecnico ingegnere, cat. D, e un esecutore cat. B, ai sensi della legge 68/1999.

Le assunzioni programmate sono pertanto:

- 1) n. 1 istruttore amministrativo contabile di cat. C – I/II settore con decorrenza 01.01.2024;
- 2) n. 1 istruttore amministrativo di cat. C - I/II settore con decorrenza 01.01.2024
- 3) n. Istruttore Tecnico informatico di cat. C – IV settore con decorrenza 01.01.2024
- 4) n. 1 esecutore amministrativo cat. B – I settore con decorrenza 15.08.2023;
- 5) n. 1 Istruttore amministrativo cat. C -IV settore con decorrenza 01.01.2024;
- 6) n. 1 Istruttore amministrativo di vigilanza cat. C con decorrenza 01.01.2024;
- 7) n. 1 istruttore amministrativo cat. C – IV settore con decorrenza 01.07.2024;
- 8) n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D – III settore con decorrenza 01.01.2024;
- 9) n. istruttore direttivo amministrativo cat. D – IV settore con decorrenza 01.12.2025;
- 10) n. 1 istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale cat. D con decorrenza 01.12.2023;
- 11) n. 1 dirigente con decorrenza 01.06.2023.

Con riferimento alle assunzioni a tempo determinato, si precisa che l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 pone come tetto di spesa il limite del 50% della spesa sostenuta nel 2009 per personale assunto con contratti a termine, con convenzione o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Il personale a tempo determinato in servizio alla data di adozione del presente programma consta di 5 unità, di cui n. 1 Dirigente ex art. 110 T.U.E.L.; 1 unità assunta per le esigenze del II settore, tutela del paesaggio, 2 unità di cat. D etero-finanziate con i finanziamenti dell'Agenzia per la Coesione Territoriale per il supporto nella gestione dei progetti PNRR e una unità di cat. C ufficio di staff, ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L.

L'Amministrazione gestisce, per conto dell'INPS, anche servizi socio-assistenziali, in relazione ai quali è autorizzata ad assumere a tempo determinato personale per la gestione delle relative pratiche. Tra questi, il comune eroga il servizio HOME CARE PREMIUM, che si avvale di un assistente sociale e un istruttore amministrativo di cat. C. In ragione dell'avvicendamento che queste due figure hanno subito nel mese di dicembre, si provvederà in corso d'anno alla loro sostituzione, non avendo tali assunzioni effetti sul bilancio, dal momento che gravano su finanziamenti già assegnati all'Ente.

Le criticità emerse e rappresentate con le note 1696 e 1985 dell'11 e 12 gennaio 2023, invece, non consentono alla data odierna di programmare nuove assunzioni a tempo determinato a gravare sul bilancio. Tenuto conto che le assunzioni a tempo determinato sono autorizzate, per legge, per far fronte a situazioni eccezionali, e per tale ragione non programmabili preventivamente, non è escluso che nel corso dell'anno possano verificarsi circostanze che faranno emergere la necessità di procedere in tal senso, a condizione che l'Ente sia in grado di reperire nuove risorse di natura stabile tali da consentire la copertura di nuove assunzioni.

Tra le assunzioni a tempo determinato, si conferma la previsione di un Dirigente ai sensi dell'art. 110 comma 1, T.U.E.L., il cui costo rientra nel tetto delle assunzioni programmabili, come individuato nelle note 1969 e 1985 del 2022.

Modalità delle assunzioni.

Alle assunzioni programmate si procederà mediante scorrimento di graduatorie esistenti sia del comune di Carbonia che di altri Enti, e, laddove ciò non sia possibile, mediante indizione di pubblico concorso.

Di seguito si riporta la tabella recante gli effetti sul bilancio pluriennale delle previsioni indicate nel presente piano.

Categori a	Descrizione	decorrenz a			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

La spesa di personale si assesta entro i limiti indicati nelle note 1696 e 1985 dell'11 e 12 gennaio 2023.

Copertura finanziaria

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano sono stati simulati, nella tabella precedente, gli effetti sul bilancio dell'attuazione di quanto fin qui previsto.

La tabella mostra le variazioni sulla spesa di personale di ciascuno degli anni di riferimento del triennio. La spesa di ogni singola figura per cui è prevista l'assunzione è indicata attualizzando i tempi di inserimento secondo la previsione di copertura, come precedentemente illustrato, e cioè in misura ridotta per il primo anno in cui viene a verificarsi l'inserimento nei ruoli organici e in misura maggiore per gli anni successivi, in cui il costo è calcolato per l'intero anno.

Tali variazioni risultano, con ogni evidenza, sostenibili dal bilancio comunale a fronte della spesa che questo ente avrebbe dovuto sostenere per far fronte, fin dal 2023, alla sostituzione di tutte le cessazioni previste nel corso del triennio.

Allegati:

- Prospetto di verifica dei limiti ex art. 1, comma 557 e ss. della legge 296/2006;
- Prospetto limiti ai sensi del D.M. 17 marzo 2020

ALLEGATO A - DIMOSTRAZIONE RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557

SERVIZI	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
ORGANI ISTITUZ.	€ 32,374.52	€ 32,374.52	€ 32,374.52
SEGRET. GENER.	€ 416,378.84	€ 383,533.21	€ 378,789.89
GEST. FINANZ.	€ 298,319.31	€ 298,288.84	€ 298,288.84
ENTRATE E TRIBUTI	€ 151,347.85	€ 151,347.85	€ 151,347.85
GESTIONE BENI DEMAN. E PATRIM.	€ 127,997.41	€ 127,997.41	€ 127,997.41
UFFICIO TECNICO	€ 306,581.50	€ 351,566.34	€ 351,566.34
ANAGRAFE	€ 249,813.75	€ 250,797.95	€ 239,650.08
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	€ 45,932.33	€ 75,503.91	€ 75,503.90
RISORSE UMANE	€ 240,657.40	€ 240,657.40	€ 238,457.53
LSU STABILIZZATI	€ 336,670.99	€ 298,920.34	€ 256,805.43
POLIZIA MUNICIPALE	€ 599,472.46	€ 622,702.10	€ 622,702.10
ASSIST. SCOL. TRASP. REF	€ 115,219.41	€ 115,219.41	€ 115,219.41
TEATRI E ATTIV. CULT.	€ 150,469.13	€ 150,469.13	€ 150,469.13
EDILIZIA RESID. PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE	€ 59,378.67	€ 49,518.60	€ 59,375.22
URBANISTICA GEST. TERR.	€ 253,496.43	€ 253,496.43	€ 253,496.43
DISCARICA CONTROLLATA	€ 73,212.43	€ 102,629.60	€ 102,629.60
COMMERCIO	€ 126,454.17	€ 126,454.17	€ 126,454.17
ARTIGIANATO	€ 59,424.20	€ 59,424.20	€ 59,424.20
SERVIZI SOCIALI	€ 487,001.18	€ 498,314.42	€ 482,322.44
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO	€ 188,415.25	€ 166,749.78	€ 90,763.27
SALARIO ACCESSORIO	€ 1,268,698.59	€ 1,268,698.59	€ 1,268,698.59
Totale	€ 5,587,315.84	€ 5,624,664.21	€ 5,482,336.36
CANTIERI	€		
BUONI PASTO	€ 26,000.00	€ 30,000.00	€ 30,000.00
IRAP	€ 281,319.57	€ 285,380.33	€ 278,196.84
Totale B	€ 307,319.57	€ 315,380.33	€ 308,196.84
SPESE TOTALI	€ 5,894,635.41	€ 5,940,044.54	€ 5,790,533.20
<i>a detrarre oneri derivanti dai rinnovi contrattuali</i>	€ 136,446.51	€ 136,419.39	€ 133,182.88
<i>a detrarre categorie protette</i>	€ 217,061.50	€ 189,199.13	€ 189,199.13
<i>a detrarre - diritti di segreteria</i>	€ 5,480.00	€ 5,480.00	€ 5,480.00
<i>a detrarre fondi ras per cantieri</i>	€		
<i>Rimborso altri enti per servizi in convenzione e comando</i>	€ 79,393.66	€ 79,393.66	€ 79,393.66
<i>Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati</i>	€ 69,302.80	€ 63,527.57	€ 14,438.08
TOTALE DA DETRARRE	€ 507,684.46	€ 474,019.75	€ 421,693.75
SPESA PERSONALE CALCOLATA AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557	€ 5,386,950.94	€ 5,466,024.80	€ 5,368,839.45
LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE – MEDIA 2011/2013	€ 5,691,294.70	€ 5,691,294.70	€ 5,691,294.70
DIFFERENZA TRA SPESA PERSONALE DI CIASCUN ANNO E MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 304,343.76	€ 225,269.90	€ 322,455.25
DIFFERENZA TRA MEDIA SPESA PERSONALE 2023-2025 E MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 284,022.97	€ 284,022.97	€ 284,022.97

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	FASCIA
		2023	
Popolazione al 31 dicembre		2021	VALORE
		2021	26.390
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	VALORE
		2021	5.404.804,69 € (l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	2019	6.021.493,95 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a1)	2020	35.968.760,05 €
		2020	35.555.063,86 €
		2021	40.489.004,03 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			37.337.609,31 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	2.563.767,53 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		34.773.841,78 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		15,54%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO		ENTE VIRTUOSO
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f)	3.984.132,59 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	9.388.937,28 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	19,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	1.144.083,85 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	1.144.083,85 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	7.165.577,80 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	7.165.577,80 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	7.165.577,80 €



COMUNE DI CARBONIA

Collegio dei Revisori

Parere n° 3/2023

L'anno 2023, il giorno 25 del mese di Gennaio, si è riunito - in modalità audio-conferenza - il Collegio dei Revisori del Comune di Carbonia,

Partecipano alla riunione:

Maria Laura Vacca – Presidente del Collegio

Pietro Soru – Componente

Maurizio Casti – Componente

In apertura di seduta, il Collegio, considerata la funzione ed il ruolo dell'Organo di Revisione Contabile in materia di programmazione del personale definito dalla normativa vigente, procede all'esame:

della proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 24-01-2023 avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.Lgs. n. 267/2000 e dal d.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e della programmazione del fabbisogno di personale;

Visti in particolare:

l'articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni, il quale testualmente recita:

Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

l'articolo 91 del d.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni il quale, in tema di assunzioni, testualmente recita:

Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni localisono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino od trasferimento di funzioni e competenze.

Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, ai sensi del quale, "le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, indicando le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

l'art. 6-ter del D. lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, recante disposizioni sulle linee di indirizzo per la pianificazione del fabbisogno di personale;

l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni"

ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

CONSIDERATO

che il richiamato parametro della sostenibilità non ha comportato, come detto, l'abrogazione tacita delle norme sul contenimento della spesa, aggiungendosi ai parametri individuati dall'art. 1, comma 557 della legge finanziaria 2007;

che in attuazione delle disposizioni contenute nel D.L. 34/2019, il 17 marzo 2020 è stato emanato il decreto del Ministro per la Funzione Pubblica recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, ai sensi del quale, con decorrenza 20 aprile 2020, è possibile determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, facendo riferimento al nuovo sistema di determinazione delle soglie di virtuosità degli enti locali, introducendo così una deroga, soltanto apparente, ai limiti di cui alla legge finanziaria del 2007;

che la deroga deve essere interpretata, secondo l'orientamento ormai consolidato anche della **Giurisprudenza contabile (ex plurimis, Sezione Regionale di controllo Lombardia n. 164/2020)**, tenendo conto della diversa finalità che le disposizioni perseguono: difatti la nuova norma mira a responsabilizzare gli enti sulla previa verifica della sostenibilità della spesa di personale a tempo indeterminato, spesa – questa - destinata a storicizzarsi; al contrario l'obbligo di contenimento espresso dal richiamo dell'art. 1, comma 557 quater, in particolare, è rivolto all'intero aggregato “spesa di personale” che deve attenersi al rispetto del tetto fissato nella media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011- 2013;

che proprio al fine di regolare tale potenziale interferenza tra le due discipline, l'art. 7 del D.M 17 marzo 2020 ha espressamente previsto che “la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 (per i comuni che presentano un'incidenza di spesa del personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia), non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa stabilito dal comma 557 quater e dal comma 562 della legge 27 dicembre 2006, 296;

che il D.M. 17 marzo 2020 citato pertanto individui, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa, basato sulla individuazione di valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correntirelative agli ultimi tre rendiconti approvati;

che il comune di Carbonia, in base ai parametri del citato D.M., è classificato come comune virtuoso, il cui rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, si situa ben al di sotto del tetto percentuale stabilito per la fascia demografica dei comuni con popolazione tra i 10.000 e i 30.000 abitanti, pari al 27%, essendo pari al 15,54%;

VISTO l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), recante la disciplina vincolistica in materia di spese di personale, ai sensi del quale:

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

b. razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali (comma 557);

costituiscono spese di personale anche quelle “sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decretolegislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente” (comma 557-bis);

in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (comma 557-ter);

a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di modifica (comma 557-quater) - triennio 2011-2013;

l'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, rubricato “*Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico*,

che non sono previste, nella programmazione 2023-2025 allegata al presente provvedimento, nuove assunzioni a tempo determinato, e si procederà alla mera sostituzione delle risorse umane che, già assunte nella annualità precedenti per l'attuazione di servizi o progetti etero-finanziati nell'ambito delle politiche sociali, verranno a cessare per decorrenza del termine massimo di durata del contratto o per cessazione anticipata del rapporto di lavoro per altra causa (dimissioni, ad esempio, per presa di servizio presso altro ente);

che con la programmazione 2022- 2024 approvata con D.G.C. n. 17 del 1 marzo 2022, come modificata con Delibere di Giunta comunale nn. 254 e 268 rispettivamente del 28 novembre 2022 e del 6 dicembre 2022;

che le assunzioni previste nella programmazione 2022-2024 sono state portate a termine, eccezion fatta per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico ingegnere, cat. D, posizione economica D1, la cui procedura di selezione è attualmente pendente e un esecutore di cat. B la cui selezione è stata avviata dal locale Centro per l'impiego mediante scorrimento delle liste;

VISTE

le note prot. 1696 dell'11 gennaio 2023 e 1985 del 12 gennaio 2023 con le quali il Dirigente del Servizio finanziario ha comunicato che, in ragione delle criticità emerse in sede di predisposizione del progetto di bilancio, la spesa di personale sostenibile nel triennio 2023-2025 non può superare, allo stato attuale, l'importo pari a € 50.000,00 per il 2023, € 338.000,00 per il 2024 e € 353.000,00 nel 2025 a fronte di quanto necessario per dar corso alla sostituzione di tutte le risorse che verranno a cessare nel corso del medesimo triennio, pari, rispettivamente a 287.000,00 per il 2023, € 544.00,00 per il 2024, € 588.000,00 per il 2025;

CONSIDERATO

che le criticità del bilancio impongono all'Amministrazione di provvedere in questa sede ad una programmazione oculata delle assunzioni, funzionale in ogni caso a garantire la continuità dell'azione amministrativa e l'attuazione del DUP;

che tale programmazione può essere aggiornata nel corso del triennio, 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;

DATO ATTO

che nel 2023 è prevista l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico ingegnere, cat. D per il II settore, già autorizzata con la programmazione 2022-2024, e l'assunzione di un esecutore di cat. B destinato al primo settore;

che il 31.05.2023 cessa l'incarico di un Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, T.U.E.L. e che la presente programmazione prevede la spesa per la copertura del posto per il prossimo triennio;

di programmare le ulteriori assunzioni con decorrenza dal 01.01.2024;

DATO ATTO

che nella predisposizione della presente programmazione si è tenuto conto delle esigenze manifestate da ogni settore, anche in relazione agli obiettivi, di carattere straordinario, che l'Amministrazione è chiamata a raggiungere nell'ambito dell'attuazione del PNRR;

alla luce delle sopra riportato, di programmare il fabbisogno del personale del triennio 2023-2025 prevedendo l'assunzione delle seguenti risorse:

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo settore IV	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo settore IV	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

POICHE'

sulla base delle esigenze dettate dagli obiettivi strategici del Comune di Carbonia e dalla necessità di assicurare la funzionalità dei servizi, della situazione contingente del personale attualmente presente in servizio, di procedere all'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale relativa al triennio 2023-2025;

il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale verrà verificato di volta in volta in sede di assunzione rispetto ai seguenti obblighi:

rispetto del vincolo del pareggio di bilancio;

rispetto del vincolo del contenimento della spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come sopra già precisato;

approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
D	Istruttore tecnico ambientale direttivo ingegnere	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56

DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

POICHE'

la programmazione rispetta i limiti imposti sia dalla legge 296/2006, art. 1, commi 557 e seguenti, nonché dalle nuove disposizioni, in materia di capacità assunzioni, di cui al D.L. 34/2019 successivo Decreto attuativo 17 marzo 2020;

CONSIDERATO

altresì che l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, relativo all'anno 2021, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

che in relazione all'ultimo rendiconto approvato (consuntivo anno 2021) la situazione finanziaria dell'Ente, e delle spese di personale certificate dai rendiconti, risulta dalla tabella allegata al presente provvedimento e che il Comune di Carbonia si colloca al di sotto del valore soglia definito dal suddetto DM 17 marzo 2020;

RAVVISATA

la necessità dell'ente di approvare il piano del fabbisogno del personale 2023-2025 e i suoi allegati, rispettivamente, prospetto limiti di spesa art. 1, comma 557, legge 296/2006; prospetto limite capacità assunzionali ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

che si prevede le seguenti assunzioni nel triennio 2023-2025

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Tutto ciò premesso

Vista la documentazione acquisita agli atti dell'ufficio;
Visto il D. Lgs. n. 267/2000;
Visto il D.Lgs. n. 118/2011;
Visto lo Statuto Comunale;
Visto il parere tecnico contabile dei responsabili dei servizi

Esaminata la proposta indicata in premessa prende atto che:
la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, rispetta i limiti di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e seguenti nonché il tetto delle capacità assunzionali individuate ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

ESPRIME

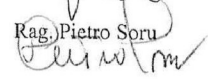
parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto in basa all'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano

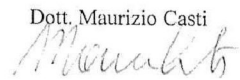
improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Letto, approvato e sottoscritto.

il Collegio dei Revisori

Dott.ssa Maria Laura Vacca


Rag. Pietro Soru


Dott. Maurizio Casti




CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NUMERO 57 DEL 23-03-2023

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

L'anno duemilaventitre, il giorno ventitre del mese di Marzo, con inizio alle ore 15:42, nel Palazzo municipale si è riunita la Giunta comunale composta dal Sindaco e dai sotto elencati Assessori:

Cognome e Nome	Referenza	Presente	Assente
MORITTU PIETRO	Sindaco	X	
STIVALETTA MICHELE	Vice Sindaco	X	
PUDDU KATIA	Assessore	X	
MELI GIORGIA	Assessore	Videoconferenza	
MELAS ANTONIETTA	Assessore	X	
PORCU PIERANGELO	Assessore	X	
MUREDDU MANOLO	Assessore	Videoconferenza	
GIBILLINI ROBERTO	Assessore	Videoconferenza	

N° Presenti: 8 – N° Assenti: 0

Partecipa alla seduta il Segretario Generale: Dott.ssa MARCELLO ANTONELLA

Il Sindaco Dott. PIETRO MORITTU, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione formulata dal SETTORE 4 di seguito riportata;

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti

DELIBERA

Di approvare la seguente proposta di deliberazione:

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- con Delibera di Giunta comunale n. 19 del 31.01.2023 è stata approvata, nel rispetto dei vincoli normativi e di finanza pubblica, la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, previa acquisizione del parere del collegio dei revisori;
- che tale programmazione è stata elaborata sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili dei singoli servizi, tenuto conto delle esigenze connesse alla gestione, da un lato, delle attività ordinariamente facenti capo all'ente locale e, dell'altro, delle esigenze emerse in sede di predisposizione delle procedure di partecipazione ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito solo PNRR);
- con il Recovery Fund l'Unione Europea ha avviato un programma di investimenti e riforme in risposta alla crisi economica e sociale sorta all'esito della pandemia causata dalla diffusione del virus Covid – 19 al fine di incentivare la crescita, la transizione ecologica e digitale delle Pubbliche Amministrazioni, per conseguire un maggiore livello di equità sociale, di genere, territoriale e generazionale;
- con il PNRR, l'Unione ha tracciato gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia deve realizzare con il concorso delle diverse amministrazioni destinatarie dei finanziamenti, titolari di specifiche progettualità o coinvolte con la partecipazione diretta ad iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale;
- il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito dei fondi strutturali, si configura come un programma di performance, con traguardi temporali molto stringenti;

DATO ATTO CHE

- gli obiettivi qualitativi e quantitativi di performance posti dalla disciplina del Recovery fund e dalle leggi che ne regolano la Governance, tra cui il D.L. 31 maggio 2021 n. 77, come convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021 n. 108, recante disposizioni su semplificazione e Governance del PNRR, ha reso necessaria una riorganizzazione della macro struttura dell'Ente al fine di razionalizzare ed efficientare le risorse disponibili, valorizzare e motivare il personale;

VISTA la D.G.C. n. 44 del 14/03/2023 con la quale:

- è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del comune di Carbonia articolato in sei unità organizzative di massimo livello, denominate settori o uffici, al fine di razionalizzare il funzionamento della struttura organizzativa dell'ente e rendere maggiormente omogenei per materia e competenze i servizi in essa individuati, nel rispetto del principio di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- è stato aggiornato il funzionigramma con il quale sono individuate le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità di massima denominata settore;
- è stata creata una nuova unità organizzativa, denominata Settore V, prevalentemente dedicata alla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati dal NGEU e dalle altre risorse dei Fondi strutturali Europei, deputata in particolare a: monitorare la pubblicazione di bandi di possibile interesse dell'Ente; partecipare ai bandi del Recovery Fund e all'accesso alle risorse dei Fondi strutturali Europei; supportare la valutazione, programmazione e pianificazione degli interventi; predisporre la documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi di interesse dell'Ente; fornire supporto amministrativo e tecnico ai RUP di altri Settori eventualmente coinvolti nelle fasi procedurali degli interventi approvati e finanziati; monitorare e rendicontare le risorse ottenute;
- sono state rivisitate le competenze del Settore II nel quale, fino alla modifica de qua, sono state

concentrate numerose funzioni afferenti anche la programmazione e realizzazione degli interventi del PNRR oltre a tantissime altre funzioni, molto eterogenee tra di loro;

- sono state attratte nel Settore V le funzioni e i compiti dell'ufficio lavori pubblici e dell'ufficio manutenzioni;

CONSIDERATO

- che per effetto delle modifiche apportate alla struttura dell'Ente è necessario procedere alla modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 prevedendo l'istituzione di un nuovo profilo dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, preposto al Settore V, come demandato con DGC.n. 44 del 14/03/2023
- altresì, che il 31.05.2023 viene a scadenza l'incarico, ex art. 110 comma 1 del T.U.E.L., del Dirigente del Settore II, con la conseguenza che si rende necessario provvedere alla copertura del relativo incarico, già previsto nella programmazione approvata con D.G.C. n. 17/2023 del 31.01.2023;
- che l'ufficio di staff del Sindaco, a far data dal 31.12.2022, è composto da una sola unità e che è necessario, al fine di garantire e curare la comunicazione e l'informazione istituzionale, prevedere l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo cat. D a tempo determinato e parziale, da impiegare nelle attività suddette per un monte ore pari a dodici ore settimanali fino al 31.12.2023;

VISTO

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, recante Testo Unico sul Pubblico Impiego, ai sensi del quale, *“le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, indicando le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
- l'art. 6-ter del D. lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, recante disposizioni sulle linee di indirizzo per la pianificazione del fabbisogno di personale;
- che in sede di definizione del piano dei fabbisogni, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, ciascuna amministrazione indica la consistenza della propria dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10 bis, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

VISTI

- altresì, l'art. 110, comma 1, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, rubricato “incarichi a contratto”, ai sensi del quale *“lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili di uffici e servizi di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti disponibili nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*
- il D.L. n. 13/2023, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR(PNC), nonché

per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" e, in particolare, l'articolo 8, ai sensi del quale: "il tetto degli incarichi dirigenziali a tempo determinato che gli enti locali incaricati dell'attuazione degli interventi finanziati, in tutto in parte, con le risorse del PNRR possono conferire, ex art. 110 del D. lgs. 267/2000, è elevato dal 30% per cento dei posti dirigenziali previsti nella dotazione organica al 50%", al fine di "consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del medesimo Piano;

VERIFICATA per effetto della novella normativa, la possibilità di incrementare il tetto degli incarichi dirigenziali a tempo determinato fino al 50% delle posizioni dirigenziali esistenti in dotazione organica, prevedendo un incarico, ex art. 110, comma 1, T.U.E.L., per la direzione ed il coordinamento del Settore V, preposto alle attività di monitoraggio della pubblicazione di bandi di possibile interesse dell'Ente; partecipazione ai bandi del Recovery Fund e all'accesso alle risorse dei Fondi strutturali Europei; supporto per la valutazione, programmazione e pianificazione degli interventi; predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi di interesse dell'Ente; supporto amministrativo e tecnico ai RUP di altri Settori eventualmente coinvolti nelle fasi procedurali degli interventi approvati e finanziati; monitoraggio e rendicontazione delle risorse ottenute;

DATO ATTO

- che il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante modifiche e integrazioni al D. lgs. 165/2001, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ha modificato, superandolo, il concetto di "dotazione organica", dovendosi tradurre, d'ora in avanti, non già come elenco delle figure professionali assegnate a ciascun settore, area o servizio, bensì come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tal fine tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali, di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006;
- che il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, è intervenuto, con l'art. 33, a modificare la disciplina relativa alle capacità assunzionali superando la logica del turn over a favore di quella della sostenibilità finanziaria, ferma restando, anche in questo caso, la perdurante applicazione dei tetti di spesa stabiliti dall'art. 1, comma 557, della legge 296/2006;

CONSIDERATO

- che nell'aggiornamento della programmazione del fabbisogno deve tenersi conto dei criteri seguiti in sede di approvazione del medesimo programma in ordine al tetto massimo di spesa sostenibile per l'assunzione di nuove risorse nel triennio 2023-2025;
- che l'incremento di spesa del personale per nuove assunzioni finanziate direttamente con fondi di bilancio non possono superare i tetti stabiliti per le tre annualità, rispettivamente individuati nei limiti di € 50.000,00 per il 2023, € 338.000,00 per il 2024 e €353.000,00 per il 2025, come indicato nelle note 1696 dell'11.01.2023 e 1985 del 12.01.2023 a firma del Dirigente del Settore III, Programmazione e Bilancio;

DATO ATTO che la programmazione triennale del fabbisogno 2023-2025 prevede le seguenti assunzioni:

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69

	amministrativo contabile – cat. Protetta I settore				
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

DATO ATTO che a seguito dell'approvazione della programmazione 2023-2025 si sono verificati risparmi nella spesa del personale per effetto di circostanze non prevedibili al momento della predisposizione del programma, né al momento della sua approvazione, e, nello specifico:

- si è verificata la cessazione, per pensionamento, di un esecutore amministrativo cat. B, con decorrenza 01.03.2023, in anticipo rispetto alla cessazione prevista e programmata per il 01.03.2024;
- ha preso servizio, presso il settore II, un dipendente inquadrato nei ruoli del settore IV, a seguito di mobilità interna disposta con nota prot. 13430 del 05.03.2023, finalizzata al potenziamento dell'ufficio tecnico; tale mobilità, pur non comportando un risparmio di spesa, consente a questa amministrazione di rimodulare la destinazione nei singoli settori delle risorse umane programmate nel triennio 2023-2025;
- che il risparmio conseguito per effetto del pensionamento anticipato di un collaboratore amministrativo cat. B, concorre alla copertura dei maggiori costi derivanti dall'aggiornamento del fabbisogno di personale, come dettagliati nell'allegato A;

RITENUTO di aggiornare la programmazione del fabbisogno prevedendo le seguenti assunzioni:

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore amministrativo contabile (I settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,64	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40

C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D a T.D - staff	01.04.2023	8.885,66	0,00	0,00
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
DIR	Dirigente Settore II	01.06.2023	35.929,46	61.593,66	61.593,66
DIR	Dirigente Settore V	01.05.2023	41.661,04	61.593,66	61.593,66
Totale			99.877,34	331.750,60	350.157,69

CONSIDERATO

- che i maggiori costi previsti per l'assunzione di un Dirigente ex art. 110, comma 1 T.U.E.L. a tempo pieno e determinato con decorrenza dal 01.05.2023 e di un istruttore direttivo amministrativo cat. D a tempo determinato e parziale, con decorrenza 01.04.2023, pari a € 50.546,71 oneri inclusi, trovano copertura, nel 2023, in parte con il risparmio conseguito per effetto della cessazione per pensionamento anticipato di un collaboratore amministrativo cat. B, per un importo pari a € 23.634,21 e, per la restante parte, pari a € 26.912,5, con risorse di bilancio a seguito di apposita variazione;
- che i maggiori costi derivanti, negli anni 2024 e 2025, dall'assunzione di un Dirigente, pari a € 61.593,26 trovano copertura mediante modifica della programmazione approvata e, nello specifico, mediante sostituzione dell'assunzione di un istruttore amministrativo contabile cat. C destinato al II settore con mobilità interna di un istruttore direttivo amministrativo cat. D, proveniente dal IV settore, e con rinuncia ad una risorsa destinata al medesimo settore IV con decorrenza 01.01.2024 nel profilo di istruttore amministrativo contabile cat. C;
- che la destinazione di una risorsa di cat. D, inquadrata nel profilo istruttore direttivo amministrativo, al settore II, a seguito di mobilità interna disposta con nota prot., garantisce all'ufficio tecnico le risorse umane necessarie a dare corso agli innumerevoli adempimenti derivanti dal finanziamento, con il PNRR, di plurimi progetti, senza che l'aggiornamento del programma vada ad incidere, negativamente, sulla dotazione di questo settore;

RICHIAMATO quanto precisato nella D.G.C. n. 17/2023 in merito alla possibilità di modificare il programma approvato, infatti *“tale programmazione può essere aggiornata nel corso del triennio, qualora gli scenari finanziari dovessero modificarsi e/o l'Ente dovesse reperire ulteriori risorse di natura stabile o meno, anche con possibilità di anticipare le assunzioni previste per il 2024/2025”*;

CONSIDERATO

- ulteriormente proseguendo, che il richiamato parametro della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introdotto per effetto del D. lgs 75/2017 non ha comportato, l'abrogazione tacita delle norme sul contenimento della spesa di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della legge finanziaria 2007, alla cui verifica ciascuna amministrazione è tenuta, anche in sede di aggiornamento del programma;
- che in attuazione delle disposizioni contenute nel D.L. 34/2019, il 17 è possibile determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, facendo riferimento al nuovo sistema di determinazione delle

soglie di virtuosità degli enti locali;

VISTO l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), recante la disciplina vincolistica in materia di spese di personale, ai sensi del quale:

- *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
 - b. razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
 - c. contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali (comma 557);*
- *costituiscono spese di personale anche quelle "sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente" (comma 557-bis);*
- *in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione già previsto in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno (comma 557-ter);*
- *a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di modifica (comma 557-quater) - triennio 2011-2013;*

RICHIAMATO altresì, l'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, rubricato "*Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico*", ai sensi del quale:

- *"A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli [articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'[articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli [articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'[articolo 70, comma 1, lettera d\) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#), e successive modificazioni ed integrazioni non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'[articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 \(107\)](#), per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'[articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276](#). Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai*

commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. **Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267**. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della n. edesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. Al fine di assicurare la continuità dell'attività di vigilanza sui concessionari della rete autostradale, ai sensi dell'art. 11, comma 5, secondo periodo, del decreto-legge n. 216 del 2011, il presente comma non si applica altresì, nei limiti di cinquanta unità di personale, al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti esclusivamente per lo svolgimento della predetta attività; alla copertura del relativo onere si provvede mediante l'attivazione della procedura per l'individuazione delle risorse di cui all'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;

DATO ATTO che la spesa per personale a tempo determinato non supera il 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009;

RITENUTO

- sulla base delle esigenze dettate dagli obiettivi strategici del Comune di Carbonia e dalla necessità di assicurare la funzionalità dei servizi, della situazione contingente del personale attualmente presente in servizio, di procedere all'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale relativa al triennio 2023-2025;
- che la presente programmazione rispetta i limiti imposti sia dalla legge 296/2006, art. 1, commi 557 e seguenti, nonché dalle nuove disposizioni, in materia di capacità assunzioni, di cui al D.L. 34/2019 successivo Decreto attuativo 17 marzo 2020;

CONSIDERATO altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, relativo all'anno 2021, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

VERIFICATO che in relazione all'ultimo rendiconto approvato (consuntivo anno 2021) la situazione finanziaria dell'Ente, e delle spese di personale certificate dai rendiconti, risulta dalla tabella allegata al presente provvedimento e che il Comune di Carbonia si colloca al di sotto del valore soglia definito dal suddetto DM 17 marzo 2020, consentendogli di acquisire il carattere di comune virtuoso;

RICHIAMATO il C.C.N.L. vigente per il comparto Enti Locali, 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022;

VISTI :

- il D.lgs. 18.08.2000, n. 267 recante il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali
- il D. lgs. 30.03.2001 n. 165 recante il Testo Unico sul Pubblico Impiego;

VISTO, altresì, lo Statuto comunale e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PROPONE

per i motivi citati in premessa

1. Di approvare il primo aggiornamento del programma del fabbisogno del personale 2023-2025 e i relativi allegati, rispettivamente, prospetto limiti di spesa art. 1, comma 557, legge 296/2006 e il

prospetto sul limite capacità assunzionali ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

2. Di programmare le seguenti assunzioni per il triennio 2023-2025:

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore amministrativo contabile (I settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,64	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D a T.D - staff	01.04.2023	8.885,66	0,00	0,00
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
DIR	Dirigente Settore II	01.06.2023	35.929,46	61.593,66	61.593,66
DIR	Dirigente Settore V	01.05.2023	41.661,04	61.593,66	61.593,66
Totale			99.877,34	331.750,60	350.157,69

3. Di dare atto che la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, rispetta i limiti di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e seguenti nonché il tetto delle capacità assunzionali individuate ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

4. Di dare atto che i maggiori costi derivanti dalla assunzione di un Dirigente ex art. 110, comma 1, T.U.E.L. a tempo pieno e determinato per trentasei mesi e di un istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato e part time a dodici ore settimanali, con decorrenza 01.02.2023 e sino al 31.1.2.2023, trovano copertura, per il 2023, nel risparmio derivante dalla cessazione anticipata di un collaboratore amministrativo cat. B e in ulteriori risorse di bilancio, previa predisposizione di apposita variazione;

5. Di dare atto che i maggiori costi derivanti, negli anni 2024 e 2025, dall'assunzione di un Dirigente, pari a € 61.593,26 trovano copertura mediante modifica della programmazione approvata e, nello specifico, mediante sostituzione dell'assunzione di un istruttore amministrativo contabile cat. C destinato al II settore con mobilità interna di un istruttore direttivo amministrativo cat. D, proveniente dal IV settore, e con rinuncia ad una risorsa destinata al medesimo settore IV con decorrenza 01.01.2024 nel profilo di istruttore amministrativo contabile cat. C

6. Di inviare la presente proposta al Collegio dei Revisori per il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001;

7. Di demandare al Dirigente del IV settore gli adempimenti necessari all'attuazione del presente

provvedimento.

8. Di dichiarare la delibera di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il Sindaco
Dott. Pietro Morittu

La seduta termina alle ore 15,53

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Dott. PIETRO MORITTU

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa ANTONELLA MARCELLO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO A - DIMOSTRAZIONE RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557

SERVIZI	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
ORGANI ISTITUZ.	€ 32,374.52	€ 32,374.52	€ 32,374.52
SEGRET. GENER.	€ 393,244.16	€ 353,961.63	€ 349,218.32
GEST. FINANZ.	€ 298,319.31	€ 298,288.84	€ 298,288.84
ENTRATE E TRIBUTI	€ 151,347.85	€ 151,347.85	€ 151,347.85
GESTIONE BENI DEMAN. E PATRIM.	€ 127,997.41	€ 127,997.41	€ 127,997.41
UFFICIO TECNICO	€ 306,581.50	€ 321,994.77	€ 321,994.77
ANAGRAFE	€ 249,813.75	€ 250,797.95	€ 239,650.08
STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	€ 45,932.33	€ 75,503.91	€ 75,503.90
RISORSE UMANE	€ 240,657.40	€ 240,657.40	€ 238,457.53
LSU STABILIZZATI	€ 336,670.99	€ 298,920.34	€ 256,805.43
POLIZIA MUNICIPALE	€ 599,472.46	€ 622,702.10	€ 622,702.10
ASSIST. SCOL. TRASP. REF	€ 115,219.41	€ 115,219.41	€ 115,219.41
TEATRI E ATTIV. CULT.	€ 150,469.13	€ 150,469.13	€ 150,469.13
EDILIZIA RESID. PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE	€ 59,378.67	€ 49,518.60	€ 59,375.22
URBANISTICA GEST. TERR.	€ 253,496.43	€ 253,496.43	€ 253,496.43
DISCARICA CONTROLLATA	€ 73,212.43	€ 102,629.60	€ 102,629.60
COMMERCIO	€ 126,454.17	€ 126,454.17	€ 126,454.17
ARTIGIANATO	€ 59,424.20	€ 59,424.20	€ 59,424.20
SERVIZI SOCIALI	€ 487,001.18	€ 498,314.42	€ 482,322.44
PNRR	€ 38,594.78	€ 57,977.41	€ 57,977.41
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO	€ 171,049.03	€ 154,723.07	€ 108,683.96
SALARIO ACCESSORIO	€ 1,268,698.59	€ 1,268,698.59	€ 1,268,698.59
Totale	€ 5,585,409.72	€ 5,611,471.77	€ 5,499,091.32
CANTIERI	€		
BUONI PASTO	€ 26,000.00	€ 30,000.00	€ 30,000.00
IRAP	€ 284,733.11	€ 286,466.66	€ 279,283.17
Totale B	€ 310,733.11	€ 316,466.66	€ 309,283.17
SPESE TOTALI	€ 5,896,142.83	€ 5,927,938.43	€ 5,808,374.49
<i>a detrarre oneri derivanti dai rinnovi contrattuali</i>	€ 136,446.51	€ 136,419.39	€ 133,182.88
<i>a detrarre-categorie protette</i>	€ 161,907.92	€ 179,491.11	€ 174,837.20
<i>a detrarre - diritti di segreteria</i>	€ 5,480.00	€ 5,480.00	€ 5,480.00
<i>a detrarre fondi ras per cantieri</i>	€		
<i>Rimborso altri enti per servizi in convenzione e comando</i>	€ 79,393.66	€ 79,393.66	€ 79,393.66
<i>Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati</i>	€ 69,302.80	€ 63,527.57	€ 14,438.08
TOTALE DA DETRARRE	€ 452,530.89	€ 464,311.73	€ 407,331.82
SPESA PERSONALE CALCOLATA AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557	€ 5,443,611.94	€ 5,463,626.70	€ 5,401,042.67
LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE – MEDIA 2011/2013	€ 5,691,294.70	€ 5,691,294.70	€ 5,691,294.70
DIFFERENZA TRA SPESA PERSONALE DI CIASCUN ANNO E MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 247,682.76	€ 227,668.00	€ 290,252.03
DIFFERENZA TRA MEDIA SPESA PERSONALE 2023-2025 E MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	€ 255,200.93	€ 255,200.93	€ 255,200.93

PROSPETTO MAGGIORI MINORI COSTI I AGGIORNAMENTO PTFP 2023-2025

Descrizione	n. dipendenti	data assunzione	maggiori costi		
			2023	2024	2025
Istruttore amministrativo contabile (II settore)	1	01.01.2024	0	31.555,77	31.555,77
Istruttore amministrativo contabile (I settore)	1	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
Istruttore Tecnico informatico – IV settore	1	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	1	16.08.2024	10.548,64	28.129,69	28.129,69
Istruttore amministrativo IV settore	1	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
Istruttore amministrativo di vigilanza	1	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
Istruttore amministrativo IV settore	1	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	1	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
Istruttore direttivo amministrativo cat. D a T.D - staff	1	01.04.2023	8.885,66	0,00	0,00

Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	1	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	1	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
Dirigente settore II	1	01.06.2023	35.929,46	61.593,26	61.593,26
Dirigenti settore V	1	01.05.2023	41.661,04	61.593,26	61.593,26
totale con due unità in più rispetto alla previsione iniziale	13		99.877,34	394.861,69	413.269,23
totale previsione iniziale	11		49.330,63	333.268,53	351.675,97
Incremento di spesa aggiornamento programma			50.546,71	61.593,16	61.593,26
Cessazioni/riduzioni					
Descrizione	n. dipendenti	decorrenza	minori costi		
			2023	2024	2025
esecutore amministrativo cat. b)	1	01.03.2023	23.634,21	0,00	0,00
Istruttore amministrativo contabile (II settore) cat. c	1	01.01.2024	0	31.555,77	31.555,77
Istruttore amministrativo IV settore cat. C	1	01.01.2024	0	31.555,77	31.555,77
Totale minori costi			23.634,21	63.111,54	63.111,54

COMUNE DI CARBONIA

Provincia Del Sud Sardegna
Collegio dei revisori dei conti
Parere n. 11

L'anno 2023, il giorno 20 del mese di marzo, si è riunito in modalità audio conferenza, il Collegio dei Revisori del Comune di Carbonia.

Partecipano alla riunione:

Maria Laura Vacca – Presidente del Collegio

Pietro Soru – Componente

Maurizio Casti – Componente

In apertura di seduta, il Collegio, considerata la funzione ed il ruolo dell'Organo di Revisione Contabile in materia di programmazione del personale definito dalla normativa vigente, procede all'esame della proposta di Deliberazione della Giunta Comunale n.41 del 14.03.2023 avente ad oggetto "Aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025"

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e della programmazione del fabbisogno del personale;

- con Delibera di Giunta comunale n. 19 del 31.01.2023 è stata approvata, nel rispetto dei vincoli normativi e di finanza pubblica, la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, previa acquisizione del parere del collegio dei revisori;
- che tale programmazione è stata elaborata sulla base delle esigenze manifestate dai Responsabili dei singoli servizi, tenuto conto delle esigenze connesse alla gestione, da un lato, delle attività ordinariamente facenti capo all'ente locale e, dell'altro, delle esigenze emerse in sede di predisposizione delle procedure di partecipazione ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito solo PNRR);
- con il Recovery Fund l'Unione Europea ha avviato un programma di investimenti e riforme in risposta alla crisi economica e sociale sorta all'esito della pandemia causata dalla diffusione del virus Covid – 19 al fine di incentivare la crescita, la transizione ecologica e digitale delle Pubbliche Amministrazioni, per conseguire un maggiore livello di equità sociale, di genere, territoriale e generazionale;
- con il PNRR, l'Unione ha tracciato gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia deve realizzare con il concorso delle diverse amministrazioni destinatarie dei finanziamenti, titolari di specifiche progettualità o coinvolte con la partecipazione diretta ad iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale;
- il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito dei fondi strutturali, si configura come un programma di performance, con traguardi temporali molto stringenti;

DATO ATTO CHE

- gli obiettivi qualitativi e quantitativi di performance posti dalla disciplina del Recovery fund e dalle leggi che ne regolano la Governance, tra cui il D.L. 31 maggio 2021 n. 77, come convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021 n. 108, recante disposizioni su semplificazione e Governance del PNRR, ha reso necessaria una riorganizzazione della

macro struttura dell'Ente al fine di razionalizzare ed efficientare le risorse disponibili, valorizzare e motivare il personale;

VISTA

la D.G.C. n. 44 del 14/03/2023 con la quale:

- è stato approvato il nuovo assetto organizzativo del comune di Carbonia articolato in sei unità organizzative di massimo livello, denominate settori o uffici, al fine di razionalizzare il funzionamento della struttura organizzativa dell'ente e rendere maggiormente omogenei per materia e competenze i servizi in essa individuati, nel rispetto del principio di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- è stato aggiornato il funzionigramma con il quale sono individuate le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità di massima denominata settore;
- è stata creata una nuova unità organizzativa, denominata Settore V, prevalentemente dedicata alla programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati dal NGEU e dalle altre risorse dei Fondi strutturali Europei, deputata in particolare a: monitorare la pubblicazione di bandi di possibile interesse dell'Ente; partecipare ai bandi del Recovery Fund e all'accesso alle risorse dei Fondi strutturali Europei; supportare la valutazione, programmazione e pianificazione degli interventi; predisporre la documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi di interesse dell'Ente; fornire supporto amministrativo e tecnico ai RUP di altri Settori eventualmente coinvolti nelle fasi procedurali degli interventi approvati e finanziati; monitorare e rendicontare le risorse ottenute;
- sono state rivisitate le competenze del Settore II nel quale, fino alla modifica de qua, sono state concentrate numerose funzioni afferenti anche la programmazione e realizzazione degli interventi del PNRR oltre a tantissime altre funzioni, molto eterogenee tra di loro;
- sono state attratte nel Settore V le funzioni e i compiti dell'ufficio lavori pubblici e dell'ufficio manutenzioni;

CONSIDERATO INOLTRE

- che per effetto delle modifiche apportate alla struttura dell'Ente è necessario procedere alla modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 prevedendo l'istituzione di un nuovo profilo dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. lgs.18 agosto 2000, n. 267, preposto al Settore V, come demandato con D.G.C. .n. 44 del 14/03/2023
- altresì, che il 31.05.2023 viene a scadenza l'incarico, ex art. 110 comma 1 del T.U.E.L., del Dirigente del Settore II, con la conseguenza che si rende necessario provvedere alla copertura del relativo incarico, già previsto nella programmazione approvata con D.G.C. n. 17/2023 del 31.01.2023;
- che l'ufficio di staff del Sindaco, a far data dal 31.12.2022, è composto da una sola unità e che è necessario, al fine di garantire e curare la comunicazione e l'informazione istituzionale, prevedere l'assunzione di un istruttore direttivo amministrativo cat. D a tempo determinato e parziale, da impiegare nelle attività suddette per un monte ore pari a dodici ore settimanali fino al 31.12.2023;

VISTO

- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, recante Testo Unico sul Pubblico Impiego, ai sensi del quale, *“le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, indicando le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
- l'art. 6-ter del D. lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, recante disposizioni sulle linee di indirizzo per la pianificazione del fabbisogno di personale;

- che in sede di definizione del piano dei fabbisogni, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001, ciascuna amministrazione indica la consistenza della propria dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10 bis, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

VISTI

- altresì, l'art. 110, comma 1, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, rubricato "incarichi a contratto", ai sensi del quale *"lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili di uffici e servizi di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti disponibili nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico"*
- il D.L. n. 13/2023, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR(PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" e, in particolare, l'articolo 8, ai sensi del quale: *"il tetto degli incarichi dirigenziali a tempo determinato che gli enti locali incaricati dell'attuazione degli interventi finanziati, in tutto in parte, con le risorse del PNRR possono conferire, ex art. 110 del D. lgs. 267/2000, è elevato dal 30% per cento dei posti dirigenziali previsti nella dotazione organica al 50%"*, al fine di "consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del medesimo Piano;

VERIFICATA

- per effetto della novella normativa, la possibilità di incrementare il tetto degli incarichi dirigenziali a tempo determinato fino al 50% delle posizioni dirigenziali esistenti in dotazione organica, prevedendo un incarico, ex art. 110, comma 1, T.U.E.L., per la direzione ed il coordinamento del Settore V, preposto alle attività di monitoraggio della pubblicazione di bandi di possibile interesse dell'Ente; partecipazione ai bandi del Recovery Fund e all'accesso alle risorse dei Fondi strutturali Europei; supporto per la valutazione, programmazione e pianificazione degli interventi; predisposizione della documentazione necessaria alla partecipazione ai bandi di interesse dell'Ente; supporto amministrativo e tecnico ai RUP di altri Settori eventualmente coinvolti nelle fasi procedurali degli interventi approvati e finanziati; monitoraggio e rendicontazione delle risorse ottenute;

DATO ATTO

- che il D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante modifiche e integrazioni al D. lgs. 165/2001, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche ha modificato, superandolo, il concetto di "dotazione organica", dovendosi tradurre, d'ora in avanti, non già come elenco delle figure professionali assegnate a ciascun settore, area o servizio, bensì come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tal fine tutte le disposizioni di legge vigenti relative al

contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali, di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge 296/2006;

- che il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, è intervenuto, con l'art. 33, a modificare la disciplina relativa alle capacità assunzionali superando la logica del turn over a favore di quella della sostenibilità finanziaria, ferma restando, anche in questo caso, la perdurante applicazione dei tetti di spesa stabiliti dall'art. 1, comma 557, della legge 296/2006;

CONSIDERATO

- che nell'aggiornamento della programmazione del fabbisogno deve tenersi conto dei criteri seguiti in sede di approvazione del medesimo programma in ordine al tetto massimo di spesa sostenibile per l'assunzione di nuove risorse nel triennio 2023-2025;
- che l'incremento di spesa del personale per nuove assunzioni finanziate direttamente con fondi di bilancio non possono superare i tetti stabiliti per le tre annualità, rispettivamente individuati nei limiti di € 50.000,00 per il 2023, € 338.000,00 per il 2024 e €353.000,00 per il 2025, come indicato nelle note 1696 dell'11.01.2023 e 1985 del 12.01.2023 a firma del Dirigente del Settore III, Programmazione e Bilancio;

DATO ATTO

- che la programmazione triennale del fabbisogno 2023-2025 prevede le seguenti assunzioni:

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore Amministrativo contabile (I/II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo contabile (I- II settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,63	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D- III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65

D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
DIR	Dirigente	01.06.2023	35.929,46	61.593,36	61.593,36
Totale			49.330,63	333.268,53	351.676,07

POICHE ‘

che a seguito dell’approvazione della programmazione 2023-2025 si sono verificati risparmi nella spesa del personale per effetto di circostanze non prevedibili al momento della predisposizione del programma, né al momento della sua approvazione, e, nello specifico:

- si è verificata la cessazione, per pensionamento, di un esecutore amministrativo cat. B, con decorrenza 01.03.2023, in anticipo rispetto alla cessazione prevista e programmata per il 01.03.2024;
 - ha preso servizio, presso il settore II, un dipendente inquadrato nei ruoli del settore IV, a seguito di mobilità interna disposta con nota prot. 13430 del 05.03.2023, finalizzata al potenziamento dell’ufficio tecnico; tale mobilità, pur non comportando un risparmio di spesa, consente a questa amministrazione di rimodulare la destinazione nei singoli settori delle risorse umane programmate nel triennio 2023-2025;
 - che il risparmio conseguito per effetto del pensionamento anticipato di un collaboratore amministrativo cat. B, concorre alla copertura dei maggiori costi derivanti dall’aggiornamento del fabbisogno di personale, come dettagliati nell’allegato A;
- **l’Ente ha ritenuto di aggiornare la programmazione del fabbisogno prevedendo le seguenti assunzioni:**

Categoria	Descrizione	decorrenza			
			2023	2024	2025
C	Istruttore amministrativo contabile (I settore)	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
C	Istruttore Tecnico informatico – IV settore	01.01.2024	0,00	31.555,77	31.555,77
B	esecutore amministrativo contabile – cat. Protetta I settore	15.08.2023	10.548,64	28.129,69	28.129,69
C	Istruttore amministrativo di vigilanza	01.01.2024	0,00	33.057,40	33.057,40
C	Istruttore amministrativo IV settore	01.07.2024	0,00	15.777,88	31.555,77
D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D-III settore	01.01.2024	0,00	34.243,56	34.243,56

D	Istruttore direttivo amministrativo cat. D a T.D - staff	01.04.2023	8.885,66	0,00	0,00
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere ambientale	01.12.2023	2.852,54	34.243,56	34.243,56
D	Istruttore direttivo amministrativo – IV settore	01.12.2025	0,00	0,00	2.629,65
DIR	Dirigente Settore II	01.06.2023	35.929,46	61.593,66	61.593,66
DIR	Dirigente Settore V	01.05.2023	41.661,04	61.593,66	61.593,66
Totale			99.877,34	331.750,60	350.157,69

CONSIDERATO

- che i maggiori costi previsti per l'assunzione di un Dirigente ex art. 110, comma 1 T.U.E.L. a tempo pieno e determinato con decorrenza dal 01.05.2023 e di un istruttore direttivo amministrativo cat. D a tempo determinato e parziale, con decorrenza 01.04.2023, pari a € 50.546,71 oneri inclusi, trovano copertura, nel 2023, in parte con il risparmio conseguito per effetto della cessazione per pensionamento anticipato di un collaboratore amministrativo cat. B, per un importo pari a € 23.634,21 e, per la restante parte, pari a € 26.912,5, con risorse di bilancio a seguito di apposita variazione;
- che i maggiori costi derivanti, negli anni 2024 e 2025, dall'assunzione di un Dirigente, pari a € 61.593,26 trovano copertura mediante modifica della programmazione approvata e, nello specifico, mediante sostituzione dell'assunzione di un istruttore amministrativo contabile cat. C destinato al II settore con mobilità interna di un istruttore direttivo amministrativo cat. D, proveniente dal IV settore, e con rinuncia ad una risorsa destinata al medesimo settore IV con decorrenza 01.01.2024 nel profilo di istruttore amministrativo contabile cat. C;
- che la destinazione di una risorsa di cat. D, inquadrata nel profilo istruttore direttivo amministrativo, al settore II, a seguito di mobilità interna disposta con nota prot., garantisce all'ufficio tecnico le risorse umane necessarie a dare corso agli innumerevoli adempimenti derivanti dal finanziamento, con il PNRR, di plurimi progetti, senza che l'aggiornamento del programma vada ad incidere, negativamente, sulla dotazione di questo settore;

RICHIAMATO

- quanto precisato nella D.G.C. n. 17/2023 in merito alla possibilità di modificare il programma approvato, infatti *“tale programmazione può essere aggiornata nel corso del triennio, qualora gli scenari finanziari dovessero modificarsi e/o l'Ente dovesse reperire ulteriori risorse di natura stabile o meno, anche con possibilità di anticipare le assunzioni previste per il 2024/2025”*;

CONSIDERATO

- ulteriormente proseguendo, che il richiamato parametro della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introdotto per effetto del D. lgs 75/2017 non ha comportato, l'abrogazione tacita delle norme sul contenimento della spesa di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della legge finanziaria 2007, alla cui verifica ciascuna amministrazione è tenuta, anche in sede di aggiornamento del programma;

- che in attuazione delle disposizioni contenute nel D.L. 34/2019, il 17 è possibile determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, facendo riferimento al nuovo sistema di determinazione delle soglie di virtuosità degli enti locali;

DATO ATTO

- che la spesa per personale a tempo determinato non supera il 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009;
- sulla base delle esigenze dettate dagli obiettivi strategici del Comune di Carbonia e dalla necessità di assicurare la funzionalità dei servizi, della situazione contingente del personale attualmente presente in servizio, di procedere all'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale relativa al triennio 2023-2025;
- che la presente programmazione rispetta i limiti imposti sia dalla legge 296/2006, art. 1, commi 557 e seguenti, nonché dalle nuove disposizioni, in materia di capacità assunzioni, di cui al D.L. 34/2019 successivo Decreto attuativo 17 marzo 2020;

CONSIDERATO

- altresì che l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato, relativo all'anno 2021, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- che in relazione all'ultimo rendiconto approvato (consuntivo anno 2021) la situazione finanziaria dell'Ente, e delle spese di personale certificate dai rendiconti, risulta dalla tabella allegata al presente provvedimento e che il Comune di Carbonia si colloca al di sotto del valore soglia definito dal suddetto DM 17 marzo 2020, consentendogli di acquisire il carattere di comune virtuoso;

VISTI

- il D.lgs. 18.08.2000, n. 267 recante il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali
- il D. lgs. 30.03.2001 n. 165 recante il Testo Unico sul Pubblico Impiego;
- lo Statuto comunale e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il parere tecnico contabile dei responsabili dei servizi.

Per quanto sopra esposto, il Collegio

ESPRIME

parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione in oggetto in basa all'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Il Collegio dei Revisori

Dott.ssa Maria Laura Vacca
Rag. Pietro Soru
Dott. Maurizio Casti

COMUNE DI CARBONIA
Protocollo Arrivo N. 17737/2023 del 23-03-2023
Doc. Principale - Class. 05/02/05 - Copia Documento