

COMUNE DI TERENCE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Approvato con delibera della Giunta Comunale n°102 del 27.03.2025

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022. Con il DPR n° 81 del 24 giugno 2022 (G.U. 151 del 30 giugno 2022) la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata Triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, DPR 81/2022).

Il PIAO sostituisce alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano delle Performance;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato predisposto dal/dalla Segretario/a Comunale (RPCT) ed adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

Il calcolo del numero dei dipendenti di questa Amministrazione è stato effettuato secondo le indicazioni contenute nel Quaderno ANCI n° 36 del luglio 2022 (modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale).

Con Circolare 6/EL/2022 la Regione Trentino Alto Adige/Südtirol ha precisato:

“Con riferimento al contenuto del PIAO, si evidenzia che l'art. 4 della l.r. n. 7/2021 (Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022) dispone che: 1. La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto stesso. Per l'anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall'articolo 6, comma 2.

Alla luce della normativa regionale sopra citata, per il 2022, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono dunque le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate”.

A prescindere dalla normativa regionale sopra indicata, il Comune di Terento ritiene di compilare, sin dalla sua prima attuazione (triennio 2022-2024), il PIAO integrale per le parti di pertinenza delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi del DM 132/2022, il presente PIAO viene adottato in forma semplificata, in ragione delle sue ridotte dimensioni e/o del numero di residenti sul territorio comunale alla data del 31 dicembre 2023.

Comune di Terento			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione: Comune di Terento Indirizzo: Via San Giorgio 1, 39030 Terento Sito Internet: www.gemeinde.terenten.bz.it/it E-mail: info@gemeinde.terenten.bz.it PEC: terenten.terento@legalmail.it Sindaco: Reinhold Weger Numero dipendenti al 31/12/2024: 11,6 Popolazione al 31/12/2024: 1.815 Cod. Fiscale: 81004010211 P. IVA: 00668860216	SI	SI

Comune di Terento			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 VALORE PUBBLICO	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO
2.2. PERFORMANCE	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.	SI	NO

Comune di Terento			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Valutazione di impatto del contesto esterno L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio. Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica. Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.	SI	SI

	Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione. Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia. Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti. In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo. Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa. Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale. Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito. Valutazione di impatto del contesto interno Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.		
--	---	--	--

	Si segnala inoltre: • Sistema di responsabilità: ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali • Politiche, obiettivi e strategie: sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale • Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie: l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale • Cultura organizzativa: a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente • Flussi informativi: la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate. • Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso: non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Questa Amministrazione, inoltre, con delibera n. 91 del 10.05.2023 ha approvato le "linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. Legis. 24 del 10 marzo 2023. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni. Mappatura dei processi, Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Allegato: PIANO DEI RISCHI 2022-2024 Misure anti-Pantouflage: Misura di importanza secondaria in quanto la pianta		
--	--	--	--

	organica prevede la presenza di un posto solo per dirigenti e nei 5 anni passati è cessata solo un dirigente dal servizio. La materia è trattata secondo la Segnalazione ANAC a Governo e Parlamento n° 6 del 27 maggio 2020. Per maggiore chiarezza di regolamentazione, si attende l'emanazione del Regolamento ANAC." Nei contratti di appalto viene inserita apposita clausola. Gestione dei progetti e fondo PNRR Il Comune di Terento gestisce i seguenti progetti collegati e finanziati dal PNRR: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (M1) M1C1 Investimento 1.4.1 – Rifacimento del sito web del Comune M1C1 Investimento 1.4.1 – Digitalizzazione dei servizi M1C1 Investimento 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPA M1C1 Investimento 1.4.3 – Adozione app "IO" M1C1 Investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud M1C1 Investimento 1.3.1 – Piattaforma digitale nazionale dati M1C1 Investimento 1.4.4 - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) – integrazione delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione M1C1 Investimento 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali Rivoluzione verde e transizione ecologica (M2) MC23 Investimento 2.3 – Sicuro, verde e sociale In particolare, la gestione dei progetti e dei fondi sarà curata dal Segretario Comunale che assume anche le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coordinamento con il responsabile della unità organizzativa lavori pubblici. In particolare, il coordinamento del RPCT sarà interessato nel triennio 2024-2026:		
--	--	--	--

	- Coordinamento dei processi; - Il monitoraggio delle azioni del RPCT; - L'attuazione degli obblighi di trasparenza; - la gestione dei flussi informativi. Il Comune si avvale dei formulari standard messi a disposizione da parte della Stazione Unica appaltante della Provincia autonoma di Bolzano e garantisce la formazione del personale coinvolto. Inoltre, le norme anticorruzione e di trasparenza saranno coordinate con le norme antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007). Whistleblowing L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Ulteriore disciplina è contenuta nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015 e nella legge 30 novembre 2017 n. 179 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Da ultimo, è intervenuto il dec. legisl. 24/2023, in recepimento della direttiva UE 2019/1937 che ha ampliato l'ambito di applicazione dell'Istituto, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo. La tutela del cosiddetto "Whistleblower" è stata infatti estesa anche ai colleghi di lavoro, ai collaboratori, ai facilitatori, ai consulenti, ai volontari e tirocinanti, ai		
--	---	--	--

	fornitori dell'Amministrazione ed ai soggetti aventi con essi uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado. Sono, inoltre, tutelati gli Enti di proprietà dei soggetti sopra indicati Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che: “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state		
--	---	--	--

	poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”. Le segnalazioni potranno essere effettuate attraverso i seguenti canali: - Piattaforma dedicata terenten-terento.whistleblowing.it; - Posta Cartacea; la segnalazione dovrà essere contenuta in una busta chiusa indirizzata al RPCT, la quale, dovrà essere contenuta in altra busta chiusa con la medesima intestazione; - Incontro di persona; - Incontro telefonico. Le segnalazioni potranno essere effettuate anche all'ANAC www.anticorruzione.it La segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”. La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente. Con deliberazione della Giunta comunale n° 92 del 24.04.2024 questa Amministrazione ha aggiornato le Linee Guida per la segnalazione degli illeciti ai sensi del dec. legisl. n° 24 del 10 marzo 2023.		
--	---	--	--

	Trasparenza Questa Amministrazione ha individuato i soggetti responsabili (verso l'interno) delle pubblicazioni e del flusso documentale ed informativo. Tali soggetti sono stati individuati nei soggetti apicali di ogni singola ripartizione e possono essere rinvenuti nella sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente. La Segretaria Comunale (RPCT) coordina e supervisiona l'attività dei soggetti sopra indicati. Nel corso degli anni 2020 e 2024 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal dec. legisl. 33/2013, tenendo conto delle esenzioni introdotte dalle LL.RR. 10/2014 e 16/2016 per il territorio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol. Le criticità emerse sono state prese in carico e si è provveduto alla loro risoluzione. Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2022 non hanno presentato particolari criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT. L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto l'anno 2025 con sempre maggiore accuratezza. I documenti pubblicati sono in formato "aperto" e non risulta l'applicazione di filtri di deindicizzazione per i motori di ricerca. Nel triennio 2024-2026 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del dec. legisl. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del dec. legisl. 33/2013. Questa Amministrazione considera la "trasparenza" come elemento fondamentale per la creazione di "valore pubblico" e considera le pubblicazioni non come mero adempimento formale ma come effettivo strumento di comunicazione con la popolazione di riferimento. Ciò, in		
--	---	--	--

	coerenza con quanto indicato da ANAC nel PNA dell'anno 2025. Tutte le azioni programmate in materia di "trasparenza" devono tenere conto delle disponibilità finanziarie ed organizzative del Comune. Come indicato nella "relazione annuale RPCT", la carenza di personale da dedicare agli onerosi adempimenti previsti dal dec. legisl. 33/2013, costituisce un limite alla corretta azione di questa Amministrazione. Ciò nonostante, il Comune produrrà, comunque, il massimo sforzo per adeguarsi agli obblighi normativi. Ruolo fondamentale per ottimizzare le pubblicazioni nel triennio 2025-2027 sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nelle pubblicazioni. La regolarità e correttezza delle pubblicazioni da parte dei singoli Uffici costituisce elemento di valutazione della "performance" dei soggetti interessati e le mancate pubblicazioni influiranno sulla valutazione finale dei soggetti interessati. La materia della "trasparenza" non può prescindere dal rispetto della "protezione dei dati personali". Nell'effettuare le pubblicazioni questa Amministrazione si attiene a quanto indicato nelle Linee Guida 243 del 15 maggio 2014 dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. Inoltre, la correttezza delle pubblicazioni con riferimento al Regolamento UE 679/2016 è costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica. Codice di comportamento Con la delibera della giunta comunale n 16 del 18.01.2023 questo Comune ha integrato il proprio Codice di comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del		
--	--	--	--

	D.Lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.		
--	---	--	--

Comune di Terento			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE			
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra: •organigramma; •livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: • inquadramento contrattuale (o categorie); • profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL); • competenze tecniche (saper fare); • competenze trasversali (saper essere - soft skill); • numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa; Allegati: - Organigramma (delibera consiglio comunale n. 4 del 24.02.2025) - Documento del Conto annuale 31.12.2023 - Piano anticorruzione 2022-2024 (Delibera Giunta Comunale n. 100 del 27.04.2022) - Pianta organica (Delibera Consiglio Comunale n. 4 del 24.02.2025)	SI	SI

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Terento, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione In data 03.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19. L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo. Per la durata della pandemia la Comune di Terento ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta ai propri responsabili dei servizi rispettivamente della strutture, i quali hanno espresso il loro parere. In caso di parere positivo i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working.	SI	SI
--	--	-----------	-----------

	Con deliberazione della Giunta comunale n. 156 il Comune di Terento ha preso atto del protocollo d'intesa del 07.05.2020 sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune di Terento le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro. A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc. Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue: • il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti; • il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata; • il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati; • le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito; • in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità; • è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo; • il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto; • il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.		
	Con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 20.06.2023 sono state approvate le linee guida per il lavoro agile da parte del Comune di Terento.		

	Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare. Per l'accesso al lavoro agile sono necessari i seguenti criteri: Requisito per poter svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile è la presenza di attività che possono essere svolte da casa. Inoltre, devono essere soddisfatti i seguenti requisiti: Per quanto riguarda l'attività svolta in modalità agile: • Il lavoro deve essere strutturato, la percentuale di compiti che non possono essere pianificati deve essere limitata. • La prestazione lavorativa è orientata al risultato. • I documenti / le carte di lavoro richieste sono disponibili in larga misura in formato digitale. • Il lavoro agile richiede poca comunicazione con i collaboratori / le collaboratrici del team e con l'esterno. • È salvaguardato l'orario per il pubblico. Per quanto riguarda i/le dipendenti: • Ottime capacità di auto-organizzazione (gestione del tempo e del lavoro). • Affidabilità e serietà. • Flessibilità, capacità di comunicazione e comprensione tecnica. • Esperienza professionale di almeno due anni nel proprio ufficio. Per quanto riguarda il luogo di lavoro presso il luogo di		
--	--	--	--

	residenza del personale: • È presente una connessione Internet ad alta velocità. • Il posto di lavoro è allestito secondo standard ergonomici. Lo standard minimo è: sedia da ufficio e scrivania adeguati, buona ventilazione e illuminazione della stanza. Costituiscono criteri preferenziali: Necessità di studio, necessità familiari particolari, lungo accesso al posto di lavoro. Si allegano: • Secondo Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021 del 03.12.2020 (Delibera della Giunta Comunale n. 280 del 16.12.2020); • Linee guida per il lavoro agile (delibera n. 148 del 20.06.2023) • Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati o aziendali (prot. n. 00044074 del 23.03.2022); • Linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali (prot. n. 00044074 del 23.03.2022).		
--	---	--	--

Comune di Terento			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Si allega la sezione “Personale” del Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2023 e l'estratto “spese di personale” della relazione del revisore sulla deliberazione consiliare del rendiconto della gestione 2022, che riporta la dotazione di personale al 31 dicembre 2022. Il personale dei comuni risponde ai parametri stabiliti con le seguenti disposizioni normative provinciali: 1. Art.12/bis (disposizioni sul personale dei comuni) della L.P. 14.2.1992 n. 6 2. DPGP n. 15 del 13.4.2017 - Determinazione dei parametri per la definizione delle piante organiche dei comuni. Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione: Tasso di sostituzione del personale cessato; Ore di straordinario effettuate rispetto alle ore di straordinario dell'anno precedente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Il Comune di Terento ritiene di fondamentale importanza strategica la formazione dei propri dipendenti. Nel triennio 2025-2027 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree: • Prevenzione della corruzione e amministrazione trasparente; • Sicurezza sul lavoro; • Materia di appalti; • digitalizzazione Una formazione in materia di protezione dei dati è stata	SI	SI

	erogata ai dipendenti dell'ente nell'anno 2024. Una formazione in materia di prevenzione della corruzione e amministrazione trasparente è stata erogata ai dipendenti nel marzo 2025.		
--	---	--	--

Comune di Terento					
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE			Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti. L'amministrazione ritiene, tuttavia, che il monitoraggio sia un elemento chiave per l'attuazione corretta delle disposizioni normative.			SI	NO
	SEZIONE/SOTTOS EZIONE PIAO	MODALITÀ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA	
	2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico	
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno	
	3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO				
	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024	

		coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto;			
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto;	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024	
		Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance, ove previsto;	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno	
	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsti;	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024	
	Si precisa, inoltre, che anche la protezione dei dati personali viene costantemente monitorata sia dalle funzioni interne all'Amministrazione sia attraverso audit annuali a cura del Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO.				

Allegati:

- 1) Piano dei rischi 2022-2024
- 2) Organigramma (Delibera Giunta Comunale n. 4 del 24.02.2024)
- 3) Documento dal Conto annuale con data di riferimento 31.12.2023
- 4) Piano anticorruzione 2022-2024 (Delibera Giunta Comunale n. 100 del 27.04.2022)
- 5) Pianta organica (Delibera Consiglio Comunale n. 4 del 24.02.2024)
- 6) Secondo Accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019-2021 del 03.12.2020 (Delibera della Giunta Comunale n. 280 del 16.12.2020)
- 7) Linee guida per il lavoro agile (delibera n. 148 del 20.06.2023)
- 8) Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati (prot. 00044074 del 23.03.2022)
- 9) Istruzioni per il lavoro con dispositivi aziendali (prot. 00044074 del 23.03.2022)
- 10) Linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali (prot. 00044074 del 23.03.2022);
- 11) Sezione "Personale" del Documento unico di programmazione 2025 - 2027, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 16.12.2024
- 12) l'estratto "spese di personale" della relazione del revisore sulla deliberazione consiliare del rendiconto della gestione 2023, che riporta la dotazione di personale al 31 dicembre 2023.