



Comune di Borore

Provincia di Nuoro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e ss.mm.ii.)

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. del 31.03.2025

Indice

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

1.1 Il territorio	pag. 7
1.2 Analisi demografica del Comune di Borore.....	pag. 9
1.3 Organigramma dell'Ente	pag.11
1.5 La mappatura dei processi.....	pag.13

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	pag.13
2.2 Performance	pag.13
2.3 Piano delle Azioni Positive.....	pag.19
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza	pag.26

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	pag.26
3.2 Organizzazione lavoro agile	pag.27
3.3 Piano del Fabbisogno 2025/2027	pag.27
3.4 Formazione del personale	pag.39

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio.....	pag.44
-----------------------	--------

ALLEGATO 1 - Mappatura dei processi

ALLEGATO 2* —~~Schede del Piano degli Obiettivi di performance organizzativa e individuale~~
**(saranno inserite successivamente alla validazione dell'OIV dell'ente).*

ALLEGATO 3 – SEZIONE 2 - Valore pubblico performance e anticorruzione sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza. (contenente n.1 file excel allegato)

ALLEGATO 4 – Mappatura delle attività da svolgersi in modalità di lavoro agile. Verbale della conferenza dei responsabili del 31/03/2025

ALLEGATO 5 – “Regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto nel Comune di Borore”.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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 e 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 e viene aggiornato annualmente, 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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene 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. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.49 del 24/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 29.12.2023.

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.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI BORORE

Indirizzo: Via Roma 76 - Borore

Codice fiscale/Partita IVA: 00155020910

Rappresentante legale: Salvatore Ghisu - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Telefono: 0785790018

Sito internet: <https://www.comune.borore.nu.it/>

E-mail: info@comune.borore.nu.it

PEC: protocollo@comune.borore.nu.it

1.1 Il territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio eStrutture		
SUPERFICIE Kmq. 43		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 3	
STRADE		
extraurbane km. 14,60	* urbane km. 15	* locali km. 50

Sul piano geografico il territorio comunale di Borore è posto nella parte centro-occidentale della Sardegna a 394 metri d'altitudine (coordinate geografiche 40° 12' 57" Nord, 8° 48' 19" Est.)

Sul piano amministrativo il territorio ricade nella Provincia di Nuoro e nell'ambito dell'Unione di

Comuni Marghine.

I confini amministrativi sono i seguenti: a settentrione con i territori dei Comuni di Macomer e Birori, a est con il territorio di Dualchi, ad ovest con il territorio di Scano di Montiferro, a sud con il territorio di Santu Lussurgiu Norbello e Aidomaggiore.

Il territorio comunale si trova in una posizione centrale rispetto al territorio regionale ed alle vie di comunicazione che collegano il nord e il sud, l'est e l'ovest dell'isola, è adiacente alla S.S. 131 ed è dotato di una stazione ferroviaria FF.SS. che potrà diventare anche il punto di connessione della “nuova” tratta Borore- Macomer – Nuoro, a scartamento ordinario, che potrebbe essere realizzata con i fondi del PNRR.

La presenza della linea ferroviaria Cagliari – Sassari ha contribuito oltre che alla formazione secondaria superiore anche alla formazione universitaria dei cittadini bororesi.

Sul piano sociale si può affermare che la comunità bororese è fortemente coesa e partecipa del proprio ruolo economico e sociale in ambito zonale, provinciale e regionale.

Per quanto riguarda l'offerta culturale, sportiva e ricreativa, nel territorio comunale sono presenti oltre al Museo del Pane Rituale, una biblioteca, un teatro (nella sala parrocchiale), e cinque impianti sportivi comunali dati in concessione, attraverso apposita convenzione, ad altrettante società sportive, regolarmente affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali di settore, che svolgono campionati di livello regionale e, in alcuni casi, di carattere nazionale.

L'attività culturale e sportiva, attraverso le forme di associazionismo volontario, abbraccia tutti i settori normalmente presenti nelle comunità; fra queste almeno due hanno varcato ampiamente i confini strettamente zonal per diventare di interesse regionale: l'associazione culturale Nino Carrus che promuove attività di studio e di ricerca politico – culturale con particolare attenzione alla formazione delle giovani generazioni e il Museo, inaugurato nel corso del 2003, è nato con lo scopo di creare un punto di raccolta, di conservazione, di ricerca e di valorizzare del pane rituale, che ha conosciuto in Sardegna una diffusione, per numero e significati, superiore a qualsiasi altra regione del Mediterraneo. Vi sono conservati oltre 500 tipi di pani rituali, provenienti da tutta la Sardegna, tutti legati a ricorrenze civili o religiose e che narrano, perciò, aspetti molto significativi della tradizione e della storia isolana.

Attualmente il Museo è chiuso al pubblico ma sono in dirittura di arrivo i lavori previsti di riqualificazione strutturale e di adeguamento alle norme dell'edificio che ospita lo stesso museo, finanziati da parte dell'Unione dei Comuni attraverso i fondi del programma “Marghine al Centro”, cominciati attorno al mese di novembre 2022. Tra l'altro, nell'annualità corrente, grazie al Bando GAL INTERVENTO 19.2.7.5.3.1.1 “CREAZIONE DI ITINERARI TEMATICI” BANDO GAL CODICE UNIVOCO 80246 - ANNUALITÀ 2024. “DA BOR-HON A BORORE. UN VIAGGIO NEL TEMPO E NELLE RELAZIONI DI COMUNITÀ”. CUP C21E24000090001, si è provveduto

ad acquistare nuovi arredi e allestimenti finalizzati all'apertura, prevista entro l'anno 2026.

Il territorio di Borore fu intensamente abitato fin dall'antichità sia per la fertilità del terreno e la buona presenza d'acqua sia perché luogo di passaggio obbligato fra settentrione e meridione dell'Isola. A testimoniare tutto questo la presenza di numerosi e importanti monumenti archeologici, alcuni universalmente noti, circa 30 nuraghi, 9 tombe di giganti, 6 domus de janas, 7 dolmen, 1 menhir, 1 fonte sacra, che contribuiscono a rendere la visita turistica, a Borore, di rilevante interesse.

Il Comune di Borore è dotato di tutte le infrastrutture necessarie per svolgere le normali attività che la vita moderna richiede: asilo nido comunale, destinato ai bambini della fascia 0-3 anni, (aperto nel mese di novembre 2024), scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado (che fanno capo all'Istituto comprensivo statale G. Caria di Macomer), sportello bancario e postale, strutture per persone anziane (n. 1 Comunità Integrata, di proprietà comunale, sita in via Cresia Ezza, attualmente chiusa per lavori, n. 1 Comunità Integrata sita in località "Sa Coa 'e sa Mela", n. 2 Comunità integrate di proprietà privata e n.1 Casa di assistenza di tipo residenziale sempre di proprietà privata), caserma dei Carabinieri, Compagnia Barracellare, Sezione comunale AVIS.

Rispetto alle testimonianze archeologiche del territorio, tracce della presenza dell'uomo sin dalla preistoria sono riscontrabili in diversi nuraghi, tombe dei giganti con stele e domus de jana, siti significativi e in buono stato di conservazione. In questo contesto il Comune di Borore sarà beneficiario di un importante e significativo intervento, promosso e finanziato dal MIBACT, attraverso la Soprintendenza Archeologica, che riguarderà alcuni siti del Marghine fra i quali è stato inserito il Nuraghe Porcalzos

1.2 Analisi demografica del Comune di Borore

L'analisi degli aspetti culturali e socio-economici ha come punto di riferimento la popolazione che stabilmente ne vive ed opera nel Comune.

Le variazioni succedutesi sino ai giorni nostri a partire dal 1861 (primo censimento generale della popolazione) hanno visto un andamento del numero degli abitanti che ha avuto un andamento decrescente, fino ad arrivare a n. 1918 abitanti al 31.12.2024 (n. 950 uomini e n. 968 donne).

La popolazione residente ha infatti conosciuto un graduale aumento fino al picco massimo degli anni '50 – '60, per poi decrescere progressivamente in seguito ai fenomeni migratori degli ultimi decenni, le cui cause sono da attribuirsi principalmente a fattori economici.

Il Comune di Borore faceva storicamente parte del Consorzio per la Zona Industriale di Tossilo, Ente Pubblico Economico ai sensi dell'art. 36, 4° comma della L. 5.10.1991, n° 317, che aveva lo

scopo istituzionale di promuovere e favorire lo sviluppo economico e produttivo dei territori di propria pertinenza e del quale facevano parte anche i Comuni di Macomer, Bortigali, Birori, Sindia; la Provincia di Nuoro; la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Nuoro. Dall'anno 2010 detto Consorzio Industriale è stato posto in liquidazione, dalla Regione Sardegna, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n.10 del 25/07/2008, di riforma dei Consorzi Industriali ed attualmente, anche a seguito delle deliberazioni dei Consigli Comunali di Borore e Macomer, è in attesa della chiusura delle procedure burocratico/amministrative che il Commissario Liquidatore, nominato dalla stessa Regione Sardegna, sta ponendo in essere in accordo con gli stessi Comuni sopracitati che, alla conclusione di tali procedure, potrebbero assumerne nuovamente la piena titolarità sempre che la stessa Regione Sardegna riconosca al costituendo Consorzio la medesima dimensione e valenza riconosciuta ai Consorzi individuati dalla L.R. 10/2008. Nel caso contrario potranno essere individuate e definite modalità, prerogative e ruolo della stessa area industriale all'interno del Consorzio Industriale Provinciale di Nuoro di cui il Comune di Borore e anche quello di Macomer fanno parte ai sensi della sopra citata L.R. 10/2008.

La nascita di attività industriali ed artigianali sorte a poca distanza dall'abitato di Borore (zona industriale regionale di Tossilo e Polo industriale di Ottana), ha permesso, in particolare fino alla fine degli anni '90 e primi anni del 2000, di mantenere un livello occupazionale che ha fatto da mitigatore al fenomeno migratorio, molto diffuso invece nelle zone interne della Sardegna e che, attualmente sta nuovamente interessando e caratterizzando anche tutto il contesto territoriale del Marghine.

A ciò ha anche contribuito la posizione del Comune, situato lungo il tracciato delle principali vie di comunicazione della Sardegna: la SS 131 e le Ferrovie dello Stato.

Non si deve trascurare l'impatto positivo che ha sicuramente prodotto il fatto di aver ospitato fin dalla nascita dell'aviazione italiana una delle prime avio superfici.

L'insieme di questi fattori ha contribuito allo sviluppo sociale e culturale della comunità; alla tradizionale impostazione economica di tipo agricolo di sussistenza, attraverso il costante scambio culturale con l'esterno si è assistito gradualmente allo sviluppo di forme di artigianato e di commercio di rilievo zonale e regionale, sicuramente facilitato dalla maggiore possibilità di movimento di persone e beni.

La viabilità interna e quella che collega il centro abitato all'agro si presenta ben ramificata tanto da non escludere nessuna proprietà dal raggiungimento con i mezzi meccanici, a seguito del piano di valorizzazione agro pastorale che a partire dagli anni '90 del secolo scorso ha dotato parte dell'agro di Borore di una adeguata rete di elettrificazione rurale, attraverso un apposito elettrodotto a bassa tensione, permettendo alle imprese agricole, soprattutto pastorali, di dotarsi di un elevato grado di meccanizzazione favorita, anche e soprattutto, da una notevole e capillare infrastrutturazione della

viabilità rurale con la conseguente ormai quasi totale depolverizzazione della stessa tale da raggiungere, con discreta facilità, le aziende zootecniche insediate in tutto il territorio.

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività agricole, come meglio desumibile dai dati di seguito riportati sul numero di imprese:

Commercio su aree private (esercizi commerciali)	n. 33
Commercio su aree pubbliche (commercio ambulante)	n. 2
Pubblici esercizi (bar, pizzerie, ristoranti, agriturismi)	n. 11
Attività artigiane, industriali, agenzia di affari	n. 54

Fonte: Ufficio SUAP anno 2021

Aziende agricole	n. 129
------------------	--------

Fonte Censimento ISTAT agricoltura 2010

Le diverse e numerose attività artigianali attualmente presenti sono in maggioranza a carattere individuale o familiare e sono attive prevalentemente nei settori edile, impiantistico, della lavorazione del legno, del ferro, dei lapidei (basalto e marmo), della produzione di infissi in alluminio e pvc, della coltivazione dei funghi, del florovivaismo, della produzione del miele ed anche e soprattutto della rinomata produzione dei dolci tipici di Borore.

Inoltre sono presenti importanti attività di lavorazione e trasformazione delle carni, affermatesi come leader a livello regionale, oltre ad alcuni rinomati e ormai riconosciuti e affermati minicaseifici azienda

1.3 Organigramma dell'Ente

Come disposto con la delibera di Giunta Comunale n. 2 del 08.01.2024 il Comune di Borore, a livello organizzativo ha la seguente struttura organizzativa:

N. Progr.	Profilo e AREA DI APPARTENENZA	Situazione organica	Servizio di riferimento
1	Funzionario tempo pieno e indeterminato – Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto	
2	Istruttore tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Coperto	

3	Istruttore tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Coperto	Settore n.1 Affari Generali e servizi alla persona
4	Istruttore amministrativo tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Coperto	
5	Operatore Esperto tempo pieno e indeterminato – Area Operatori Esperti	Coperto	
6	Funzionario tempo pieno e indeterminato – Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto (vacante dal 03.04.2025)	
7	Funzionario tempo pieno e indeterminato – Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto	Settore n. 2 Finanziario e Tributi
8	Istruttore tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Coperto	
9	Istruttore tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Vacante	
10	Funzionario tempo pieno e indeterminato –Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto ex art.110 D.Lgs.267/2000 (vacante dal 01.04.2025)	Settore n. 3 Tecnico
11	Funzionario tempo pieno e indeterminato –Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto	
12	Istruttore tecnico geometra tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Coperto	
13	Istruttore di vigilanza tempo pieno e indeterminato – Area istruttori	Coperto	
14	Operatore tempo pieno e indeterminato – Area operatori	Coperto	

1.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Nell' **allegato 1** al presente PIAO è riportata l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

La distribuzione dei processi mappati sono stati esaminati con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione e alle differenti aree di rischio.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.48 del 27.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza

nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il servizio dell'OIV è gestito in forma associata dall'Unione dei Comuni del Marghine, il quale ha provveduto alla recente nomina del nucleo, e per tali ragioni, quest'ultimo provvederà alla validazione dei seguenti obiettivi di performance in un momento successivo al proprio insediamento e le cui schede di valutazione saranno inserite nell'allegato 2:

Obiettivi di performance organizzativa anno 2025

- Assolvimento obblighi di Trasparenza
- Piano di formazione ai sensi della direttiva FP del 14/01/2025
- Monitoraggio del Piano Anticorruzione
- Obiettivi di accessibilità immobili, spazi pubblici e sito web: mappatura stato accessibilità immobili comunali, degli spazi pubblici e sito web.

Obiettivi performance individuale 2025

Segretario comunale

1. PIAO – Coordinamento ai fini della redazione del PIAO 2025/2027;
2. Prevenzione della corruzione – Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

SETTORE TECNICO

1. Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023). Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:
 - Entro 5 gg. dalla protocollazione della fattura il responsabile del procedimento deve controllare la conformità della prestazione;
 - Entro 10 gg dalla protocollazione la fattura deve essere accettata o rifiutata;
 - Entro 7 gg dall'accettazione della fattura deve essere predisposto l'atto di liquidazione, che deve essere inviato immediatamente al servizio finanziario;
 - elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.

- Ogni settore deve monitorare costantemente l'andamento dei pagamenti e segnalare ogni eventuale criticità;
- il Servizio finanziario redige un report trimestrale per verificare il rispetto dei tempi e individuare eventuali ritardi.

2. Piano di valorizzazione terre civiche. Predisposizione Piano e adozione delle procedure connesse e finalizzate all'approvazione del piano di valorizzazione dei terreni comunali gravati da uso civico.

- Indicatore: predisposizione di uno schema di Piano.
- Obiettivo. L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione della proposta di deliberazione che approva il Piano, l'inserimento della stessa nel programma degli atti amministrativi e nell'apposizione sulla proposta del parere di regolarità tecnica;
- Tempi: 31/12/2025

3. Attuazione Piano valorizzazione ed alienazioni immobiliari approvato dall'Ente. In particolare l'obiettivo comporta:

- elaborazione di un regolamento comunale per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà sui lotti concessi nei PEEP ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- predisposizione dell'avviso pubblico per assegnazione delle aree PEEP ancora libere e per l'acquisizione di richieste volte alla trasformazione del diritto di superficie in proprietà;

Indicatore: Bozza Regolamento e pubblicazione avviso pubblico;

Obiettivo: L'obiettivo si intende raggiunto predisposizione della proposta di approvazione del Regolamento per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà sui lotti concessi nei PEEP, l'inserimento della stessa nel programma atti e nell'apposizione sulla proposta del parere di regolarità tecnica. Pubblicazione avviso pubblico

Tempi: 31/12/2025

4. Digitalizzazione delle pratiche edilizie. L'obiettivo consiste nell'effettuare una ricognizione di tutte le pratiche edilizie da digitalizzare e nel predisporre un elenco delle stesse (file Excel), nonché effettuare un'indagine di mercato sui costi della digitalizzazione, al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le valutazioni in merito.

L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dell'elenco ricognitorio delle pratiche edilizie da digitalizzare e della valutazione preliminare sui costi della stessa.

Tempi: 31/12/2025

5. Predisposizione e aggiornamento del Regolamento comunale dell'impianto di video sorveglianza adeguato alla normativa sul trattamento dei dati personali e previa acquisizione del parere del DPO dell'Ente.

Indicatore: predisposizione bozza Regolamento comunale dell'impianto di video sorveglianza adeguato alla normativa sul trattamento dei dati personali e previa acquisizione del parere del DPO

Obiettivo: L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione della proposta di deliberazione che approva il Regolamento, l'inserimento della stessa nel programma atti e nell'apposizione sulla proposta del parere di regolarità tecnica

Tempi: 31/12/2025

6. Monitoraggio di tutti i lavori pubblici conclusi e dei rendiconti ancora da chiudere, al fine della presentazione alle autorità competenti di tali rendiconti, con la finalità di permettere una gestione efficace delle entrate comunali e dei residui.

Indicatore: chiusura di tutti i rendiconti, individuati nel monitoraggio.

Obiettivo. L'obiettivo si intende raggiunto con la chiusura dei rendiconti, indicati nel monitoraggio.

Tempi: monitoraggio deve essere prodotto entro il 31/05/2025. La chiusura dei rendiconti entro il 31/12/2025.

SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA

- 1) Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023). Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:

- Entro 5 gg. dalla protocollazione della fattura il responsabile del procedimento deve controllare la conformità della prestazione;
- Entro 10 gg dalla protocollazione la fattura deve essere accettata o rifiutata;
- Entro 7 gg dall'accettazione della fattura deve essere predisposto l'atto di liquidazione, che deve essere inviato immediatamente al servizio finanziario;
- elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.
- Ogni settore deve monitorare costantemente l'andamento dei pagamenti e segnalare ogni eventuale criticità;
- il Servizio finanziario redige un report trimestrale per verificare il rispetto dei tempi e individuare eventuali ritardi.

- 2) Attivazione *App Io* tramite PA Digitale (Finanziamento PNRR). Attivazione servizio App IO e utilizzo da parte dei cittadini. L'indicatore di riferimento sarà dato dall'attivazione dell'App Io e dal collegamento del medesimo applicativo con il portale cittadino in uso all'ente. Conclusione attività entro dicembre 2025.

Indicatore:

L'obiettivo si intende raggiunto all'attivazione dell'App Io e con il collegamento del medesimo applicativo con il portale cittadino in uso all'ente

Tempi: dicembre 2025

- 3) Attivazione Rete facilitatori Digitali (Finanziamento PNRR RAS). Attivazione sportello Facilitatori digitali e monitoraggio del progetto finalizzato al raggiungimento del target previsti.

Indicatore:

L'obiettivo si intende raggiunto con l'avvio del progetto e raggiungimento del target previsto

Tempi: dicembre 2025

- 4) Esecuzione e attuazione di quanto previsto nel BANDO GAL *“Da Bor-hon a Borore. Un viaggio nel tempo e nelle relazioni di Comunità”*. Predisposizione atti per acquisti dei beni e delle forniture previste nel BANDO GAL. L'obiettivo consiste nella predisposizione degli strumenti necessari a dotare l'ente delle adeguate condizioni finalizzate alla riapertura del Museo Rituale del pane.

L'obiettivo si intende raggiunto con predisposizione atti per acquisti dei beni e delle forniture previste nel BANDO GAL.

Tempi: dicembre 2025

- 5) Gestione domande di riconoscimento della cittadinanza italiana e per le richieste di certificati ed estratti di stato civile formati da oltre un secolo e relative a persone diverse dal richiedente. Individuazione delle procedure inerenti la gestione delle domande di riconoscimento della cittadinanza italiana e per le richieste di certificati ed estratti di stato civile formati da oltre un secolo e relative a persone diverse dal richiedente. L'indicatore di riferimento sarà la predisposizione degli atti (proposta di Deliberazione di Giunta Comunale) finalizzate all'individuazione dei contributi dovuti per ciascuna pratica in attuazione di quanto previsto dai commi 636, 637 e 638 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (*“Legge di Bilancio 2025”*), con un conseguente aumento degli introiti per l'ente.

L'obiettivo si intende raggiunto con predisposizione degli atti (proposta di Deliberazione di Giunta Comunale) finalizzate all'individuazione dei contributi dovuti per ciascuna pratica in

attuazione di quanto previsto dai commi 636, 637 e 638 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 ("Legge di Bilancio 2025"), con un conseguente aumento degli introiti per l'ente

- 6) Digitalizzazione della modulistica assegnata al settore. Predisposizione della modulistica in formato digitale al fine di implementare i servizi digitali in favore della cittadinanza, anche mediante la collaborazione con gli operatori dello sportello del Servizio Civile Digitale attivo presso l'ente. L'obiettivo s'intende raggiunto quando sono stati digitalizzati ed è stato avviato nel sito l'utilizzo dello sportello per almeno n. 3 procedimenti del settore sociale.

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

- 1) Rispetto e riduzione dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, mediante il rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione telematica (Art. 4 bis DL 13/2023 convertito in Legge n. 41 del 21.4.2023). Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica dando attuazione al seguente cronoprogramma:
- Entro 5 gg. dalla protocollazione della fattura il responsabile del procedimento deve controllare la conformità della prestazione;
 - Entro 10 gg dalla protocollazione la fattura deve essere accettata o rifiutata;
 - Entro 7 gg dall'accettazione della fattura deve essere predisposto l'atto di liquidazione, che deve essere inviato immediatamente al servizio finanziario;
 - elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione.
 - Ogni settore deve monitorare costantemente l'andamento dei pagamenti e segnalare ogni eventuale criticità;
 - il Servizio finanziario redige un report trimestrale per verificare il rispetto dei tempi e individuare eventuali ritardi.
- 2) Accertamenti tributari. Accertamenti TARI annualità pregresse. L'obiettivo si intende raggiunto se saranno inviati ai contribuenti che hanno eseguito un parziale/omesso versamento della TARI 2020 gli avvisi di accertamento.
- 3) Banca dati IMU. Aggiornamento banca dati IMU. L'obiettivo si intende raggiunto con l'aggiornamento e la verifica di almeno 100 anagrafiche (l'attività prevede l'acquisizione e la

verifica di informazioni provenienti da altre banche dati, quali l'anagrafe comunale, SISTER, SIATEL).

4) Aggiornamento e implementazione inventario. Aggiornamento costante dell'inventario, predisposizione Regolamento comunale per la gestione dello stesso. L'obiettivo si intende raggiunto se:

entro il 31.12.2025 la proposta di regolamento comunale per la gestione dell'inventario è stato inserito nel programma atti amministrativo e sullo stesso è stato apposto il parere di regolarità tecnica

- monitoraggio trimestrale sull'implementazione dell'inventario;
- coordinamento della formazione che dovranno fare tutti i settori in merito all'implementazione dell'inventario a carico di ciascun ufficio che ha la competenza sulle fatture.

Conclusione attività entro dicembre 2025.

2.3 Piano delle Azioni Positive

L'adozione del Piano Triennale di azioni positive risponde ad un obbligo normativo e intende concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne, relativamente alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Si basa sull'adozione di misure specifiche, ben definite e "temporanee", che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, necessarie quando si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 01.04.2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi contenuti nel D.Lgs. 23.05.2000, n. 196, "Disciplina delle attività e delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" di cui alla L. 10.04.1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 Maggio 2007, inoltre, impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La citata L. n. 125/1991, così come modificata dal D.Lgs. 196/2000, prevede che, le Pubbliche

Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne ad ogni livello e settore nell'ambito lavorativo, nonché di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. Infatti, testualmente recita "Le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, le regioni, i comuni e tutti gli enti pubblici non economici, nazionali, regionali e locali, predispongano 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".

Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Per il Piano Triennale di Azioni Positive l'Amministrazione dovrà avvalersi del giudizio del parere della Consigliera di Parità territorialmente competente.

Il parere richiesto agli organismi di parità ha natura obbligatoria, ma non vincolante e deve contenere un giudizio di congruità del Piano alle finalità di cui all'art. 1 della Legge 125/91.

OBIETTIVI DEL PIANO

La predisposizione del Piano, ha per le Pubbliche Amministrazioni carattere obbligatorio, con previsione, in caso di mancato adempimento, come rammenta e ammonisce la Sezione Autonomie della Corte dei Conti con Deliberazione n. 12/SEZAUT/2012/INPR, dell'applicazione della sanzione in base alla quale ".....le P.A. non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette" (Art. 6 comma 6 D.Lgs. 165/01 o Art. 6 comma 6 D.Lgs. 29/93).

Gli obiettivi del Piano sono quelli disciplinati all'art. 1 della Legge n. 125/91, ovvero:

1. Eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità.
2. Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
3. Sostenere l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici.
4. Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione dell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.
5. Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di

responsabilità.

6. Favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

ULTERIORI OBIETTIVI POSTI DAL D.LGS. N. 150/2009 (Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

- Art. 8 Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, al comma 1, è previsto che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). Il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, comma 4, lett. h) è del Nucleo di Valutazione, gestito in forma associata e istituito presso l'Unione dei Comuni del Marghine.

Il Comune di Borore garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

- Art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- ☐ riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);

- ☐ adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

- ☐ garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

- ☐ finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di Bilancio.

Qui di seguito viene riportato il monitoraggio dell'organico del Comune di Borore con un'analisi quantitativa del Personale dell'Ente, in un'ottica di genere per aree professionali e livelli contrattuali.

ANALISI DEL CONTESTO DELL'ENTE

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024

DONNE TEMPO PIENO E INDETERMINATO	%	UOMINI TEMPO PIENO E INDETERMINATO	%	TOTALE	%
8	66,66	4	33,34	12	100
DONNE PART TIME	%	UOMINI PART TIME	%	TOTALE	
0					

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive del Comune di Borore terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

N. Progr.	area professionale	genere	Servizio di riferimento
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Donna	Settore Affari generali e
2	Istruttore	Uomo	
3	Istruttore	Donna	
4	Istruttore	Donna	
5	Istruttore	Uomo	
6	Funzionari ed elevata qualificazione	Donna	
7	Funzionari ed elevata qualificazione	Donna	Settore Tecnico
8	Operatore	Uomo	
9	Istruttore	Donna	
10	Istruttore	Uomo	

11	Istruttore Contabile	Donna	Settore Finanziario
12	Istruttore Amministratore/Contabile	Donna	

DIPENDENTI NOMINATI RESPONSABILI DI SERVIZIO CUI SONO STATE ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 DEL D.LGS. N. 267/2000		
INCARICO	DONNE	UOMINI
Funzionari EQ	02	01

R.S.U. RAPPRESENTANTE SINDACALE UNITARIO		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1	0	1

Si dà atto, quindi, che occorre favorire il riequilibrio della presenza maschile, come previsto dall'art. 48, comma 1), del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto, rispetto alla composizione totale, sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi, essendo il differenziale tra i generi superiore alla percentuale del 30%.

AZIONI POSITIVE DEL PIANO

L'Amministrazione di Borore, inoltre, in conformità agli scopi individuati dall'art. 1, comma 2 della L. n. 125/91, volti a favorire l'occupazione femminile ed in particolare l'uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro, adotta le c.d. azioni positive, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, per il triennio 2025-2027, ovvero:

- sia le donne che gli uomini hanno avuto (e continueranno con l'adozione del presente) pari opportunità di accesso alla formazione e professionale;
- sono state poste (e continueranno con l'adozione del presente) condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro tali da non provocare effetti diversi, a seconda del sesso, rispetto alla formazione nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

- c) si promuoverà, qualora si verificheranno le condizioni, l'inserimento delle donne nelle attività nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- d) sono state promosse (e continueranno con l'adozione del presente) azioni atte a favorire, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, mediante una diversa organizzazione del lavoro con la concessione, su istanza a :
 - 1. beneficiare di una maggiore flessibilità nell'orario della pausa pranzo, consistente nella richiesta riduzione, da un'ora e mezza a mezz'ora, per le Dipendenti fuori sede, pur nel rispetto del monte ore settimanale previsto dal contratto di lavoro;
 - 2. godere dello spostamento di uno dei due rientri pomeridiani, previsti nel contratto, ad altro giorno lavorativo della settimana, tenendo conto delle esigenze formulate nella richiesta e compatibilmente con quelle degli amministratori e degli altri uffici comunali;
- e) sono state favorite (e continueranno con l'adozione del presente) le azioni di scelta ed inserimento delle donne, aventi i requisiti, nella composizione delle Commissioni di Concorso;
- f) è stato garantito (e continuerà ad essere rispettato con l'adozione del presente), il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, tra profili economici uguali.
- g) si promuoverà la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa verranno eventualmente conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, senza alcun impedimento alla componente.

Per il triennio 2025/2027 l'Ente garantisce, oltre che pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l'accesso alle prestazioni previdenziali, l'adozione delle ulteriori seguenti azioni:

- a)- favorire e continuare a garantire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- b)- continuare a tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a motivi familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare, a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, ferma restando la disciplina dei CCNL, nonché il rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'amministrazione comunale e le richieste dei dipendenti;
- c)- garantire il rispetto della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- d)- garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i

diritti ed i doveri dei dipendenti;

e)- adeguare, se necessario, gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, anche in materia di promozione delle pari opportunità;

f)- garantire il rispetto dei codici di condotta (es. sulle molestie sessuali) oppure predisporre dei codici di condotta;

g)- favorire le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, della L. n. 183/2010);

h)- potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative, secondo il principio della trasparenza;

i) – mantenere i risultati delle azioni poste in essere e meglio specificati nel presente Piano;

j) –rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di P.O. nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;

k) – favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;

l) – rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

m)–adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

SOGGETTI COINVOLTI

L'amministrazione avendo un numero ridotto di dipendenti si propone di adottare soluzioni alternative, mantenendo il rispetto delle finalità del CUG.

Soluzioni operative per nominare il CUG:

Costituzione di un CUG ridotto.

- Composizione minima: prevedendo un CUG con soli 2 o 3 membri, riducendo il numero standard di componenti rispetto a enti più grandi.

- Membri designati tra i dipendenti: Il personale interno può assumere più ruoli, garantendo comunque il rispetto del principio di parità di genere.

- Rotazione degli incarichi: I membri possono essere nominati a rotazione per consentire la partecipazione di tutti.

Il tal caso la finalità è quella di mantenere la funzione del CUG senza appesantire l'organizzazione dell'ente.

Si potrebbe tentare anche la costituzione di un CUG in forma associata con altri enti, aderendo ad un CUG intercomunale o sovracomunale, aggregandosi ad altri enti dello stesso territorio.

Si potrebbe valutare eventualmente, la possibilità di delegare le funzioni del CUG a un singolo referente interno, in tal caso:

- Si potrebbe designare un unico referente, con funzioni analoghe al CUG, per occuparsi di pari

opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo;

- In tal caso, tale figura può partecipare ai CUG di altri enti come osservatore o aderire a reti sovracomunali.

La nomina del CUG potrà avvenire con una determinazione del Segretario Comunale o del Responsabile del Personale, oppure con una deliberazione di Giunta.

L'attuale Comitato unico di garanzia, istituito con delibera di G.C. n. 42 del 08.05.2013, non appena rinnovato come sopra, verrà coinvolto, sia in materia di formazione, che di elaborazione di azioni positive, riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività all'interno dell'Ente.

FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA CONTENUTO NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Si dà atto che gran parte delle attività contenute nel presente piano non comportano costi diretti da parte dell'amministrazione comunale (es. CUG i cui componenti, non retribuiti ad hoc, si riuniranno durante orario di servizio, etc.), si procederà al finanziamento dei seguenti interventi:

- Eventuale acquisto di pubblicazioni relative agli argomenti del Piano, nell'ambito delle risorse già assegnate ai vari settori per attività di formazione - bilancio 2025, pluriennale 2025/2027;
- Partecipazione a corsi di formazione del personale per approfondire la conoscenza della materia.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Si rimanda all'allegato n.3 denominato SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di Borore, oltre al Segretario comunale in convenzione con i comuni di Borore, Sedilo, Dualchi, Illorai e Noragugume è divisa in n. 3 Servizi/settori che si articolano in uffici, ciascuno dei quali assorbe una pluralità di competenze individuate anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale.

A ciascun Settore corrisponde un dipendente inquadrato nell'area dei funzionari cui è attribuito, con apposito Decreto Sindacale, un incarico di EQ (Elevata qualificazione).

L'assetto organizzativo interno del Comune in base al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi si articola nel seguente modo:

- Settore n. 1 Affari generali e servizi alla persona (responsabile Dr.ssa Simona Loriga);
- Settore n. 2 finanziario e tributi (responsabile Dott.ssa Sara Meloni);
- Settore n. 3 tecnico (responsabile Dr. Emanuele Figus);

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario comunale, con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori, che presta servizio in convenzione con altri comuni e che garantisce la presenza presso il Comune di Borore per 8 ore settimanali.

3.2 Organizzazione lavoro agile

I Responsabili di Servizio del Comune di Borore nell'ambito delle attività e dei procedimenti riguardanti l'approvazione del Piano di attività e di organizzazione 2024 ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sottoscrivono il verbale “della conferenza dei Responsabili di Settore del 31.03.2025 (**allegato 4**) mediante il quale hanno provveduto alla mappatura delle attività da svolgersi in modalità di lavoro agile.

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Il lavoro agile viene disciplinato come da **allegato 5** : “Regolamento per la disciplina del lavoro agile e da remoto nel Comune di Borore”.

3.3 Piano del Fabbisogno 2025/2027

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 i quale recita:

- al 1° comma "Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali."
- al 2° comma "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano

l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, 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;"

- al 3° comma "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 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.»;"
- al 4° comma "Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali "
- al 6° comma "Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale. "

Dato atto che, in esecuzione delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter, del D.Lgs 165/2001, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati anche al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;

Visto l'art.39,comma 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 il quale recita che " 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;

Visto l'art.91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 (TUEL), il quale recita:

1. Comma 1 "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 del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."
2. Comma 2 " 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 o di trasferimento di funzioni e competenze."
3. Comma 3 "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. "
4. Comma 4 "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. "

Richiamato l'art.89, comma 5 , del D.lgs. 267/2000, il quale stabilisce che "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari."

Richiamato l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n.165, il quale interviene in materia di eccedenza di personale, prevedendo che :

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute

ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito nella Legge 28 giugno 2019, n. 58, dispone che:

- “2. 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. 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 di cui al primo periodo 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 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";

Vista l'emanazione del DM 17 marzo 2020 il quale, a decorrere dalla data del 20 aprile 2020, prevede nuove forme di organizzazione e gestione degli spazi assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni;

Viste in tal senso le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (D.M. 8 maggio 2018, pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Vista la "circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art.33, comma 2, del decreto legge n.34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n.58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni";

Considerato che, secondo quanto sopra richiamato, la disciplina delle assunzioni di personale da parte dei comuni è stata profondamente innovata, inserendo quale nuovo principio cardine quello delle capacità finanziarie dell'ente di sostenere una spesa di personale che non deve superare un certo valore soglia nelle forme e nei limiti stabiliti all'interno del sopracitato decreto attuativo;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'adozione di seguito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, con valenza triennale ma da approvare/aggiornare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente; così da rendere lo strumento programmatico coerente con la disciplina prevista dalla L. n. 58 del 26.06.2019 e il D.M. 17.03.2020 (G.U. n.108 del 27.04.2020);

Visti:

- l'art. 1 comma 719 e 723 della legge 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come condizione necessaria per le assunzioni;
- l'art. 27 comma 9) del D. L. n. 66/2017, secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;

Visto il D.M. 17.03.2020, il quale:

- All'art.2, comma 1, lettere a) e b), specifica che:
 - la spesa del personale: impegni di competenza spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 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, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
 - le entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.
- All'art. 3 individua la suddivisione dei comuni per fasce demografiche;
- All'art.4 individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti e stabilisce che, a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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;
- All'art.5, comma 1, individua le percentuali massime annuali di incremento per la spesa del personale, per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto alla spesa registrata nel 2018 e solo per i comuni che rispettano il valore soglia individuato nell'art.4, comma 1;
- All'art.5, comma 2, stabilisce che *"Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."*;
- All'art.6, comma 1, stabilisce che *"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma 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."*

- All'art.7, comma 1, stabilisce che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296."

Rilevato che, dalle risultanze contabili attualmente a disposizione dell'Amministrazione e secondo quanto previsto dal D.M. 17.03.2020, la situazione del Comune di Borore è la seguente:

- Spesa complessiva per il personale registrata nel 2023 (come da ultimo rendiconto), € 569.644,85, quantificata al netto dell'IRAP e secondo quanto previsto dall'art.4 comma 1 lett.a): € 632.777,31;
- la media delle entrate correnti, determinata secondo quanto previsto dall'art.4, comma 1 lett. b), risulta pari a € 3.166.454,51 come riportato nella seguente tabella:

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	MEDIA
TOTALE ENTRATE	€ 3.008.772,62	€ 3.296.568,86	€ 3.194.022,06	€ 3.166.454,51
Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio di previsione 2023/2025 - anno 2023 (come da ultimo rendiconto)				€ 486.334,30
Media delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE				€ 2.680.120,21

- Il rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette è il seguente:

Spesa del personale ultimo rendiconto	€ 569.644,85	= 21,25%
Media entrate correnti del triennio al netto del FDCE	€ 2.680.120,21	

Considerato che:

- Dal 1° gennaio 2025 si applicano due importanti novità: in primo luogo, gli enti virtuosi, (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi), potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della predetta soglia; in secondo luogo sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018 (del 2019 per le Province e le Città

metropolitane) o di poter usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del citato decreto legge n. 34/2019.;

- il Comune di Borore, con popolazione compresa tra i 1.000 e i 1.999 abitanti, rientra tra gli Enti cosiddetti "virtuosi", ossia il rapporto tra le spese del personale da ultimo rendiconto e la media delle entrate correnti così come da ultimi tre rendiconti approvati e al netto del FCDE, si attesta sotto il valore soglia stabilito in 32,6% (tabella 3 dell'art.4 D.M. 17 marzo 2020);
- quanto sopra esposto dimostra come l'Ente ha facoltà di incrementare l'attuale spesa per il personale per assunzioni a tempo indeterminato entro i limiti di cui all'art.5 comma 1 e in coerenza con il PTFP , sempre nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art.4, comma 1;

Stabilito altresì che:

- ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.M. 17.03.2020, il valore massimo potenziale della spesa di personale del 2025 conseguibile fino al raggiungimento di quella massima data dal valore soglia di riferimento (32,60%), risulta pari a € 715.042,68;

- la spesa del personale nell'anno corrente, fermo restando la coerenza con i PTFP, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e il rispetto del valore soglia di cui all'art.4, comma 1, può incrementarsi sino a concorrenza del valore di € 715.042,68 dando atto che l'extra-budget così costituito rappresenta per il 2025 la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato e altresì, secondo le previsioni dell'art. 7 del DM 17.03.2020, che detta maggiore spesa non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art.1, commi 557 quater e 562 della L.27dicembre 2006, n.296;

Vista la ricognizione del personale come risultante nella tabella allegata al presente atto;

N. Progr.	Profilo AREA DI APPARTENENZA	Situazione organica	Servizio di riferimento
1	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto	Settore Affari generali e servizi alla persona
2	Istruttori	Coperto	
3	Istruttori	Coperto	
4	Istruttori	Coperto	
5	Istruttori	Coperto	
6	Funzionari e dell'elevata qualificazione – Assistente Sociale	Coperto (vacante per dimissioni volontarie)	

		dal 03.04.2025)	
7	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto A tempo determinato ex art.110 D.Lgs.267/2000 – VACANTE per dimissioni volontarie dal 01.04.2025	Settore Tecnico
8	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto	
9	Istruttori	Vacante	
10	Istruttore	Coperto	
11	Operatori	Coperto	
12	Funzionari e dell'elevata qualificazione	Coperto	Settore Finanziario
13	Istruttori	Coperto	
14	Istruttori	Vacante	

Dato atto che è necessario procedere con il ripristino della consistenza di personale, nei ruoli attualmente vacanti, nonché di potenziare la struttura dell'Ente, condizione necessaria per garantire un servizio efficace ed efficiente alla comunità di riferimento e riuscire così ad espletare in maniera puntuale e coerente tutti gli adempimenti richiesti dalla natura delle attività svolte;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 118 del 13.12.2024 mediante la quale l'esecutivo dell'ente ha:

- deliberato di avvalersi, ai sensi di quanto previsto nel vigente PIAO, di assunzioni ricorrendo alle diverse tipologie di lavoro a tempo determinato o flessibile, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, inerente la copertura di n. 1 Funzionario EQ, con qualifica di assistente sociale, a tempo pieno e determinato per n. 7 mesi, eventualmente prorogabili, per garantire un supporto specialistico alle attività di competenza del Settore Affari Generali e servizi alla persona del Comune di Borore;
- approvato il protocollo d'intesa da sottoscrivere tra il Comune di Borore e il Comune di Sedilo, affinché entrambi i Comuni, congiuntamente e in unica procedura possano individuare rispettivamente n.1 Funzionario EQ a tempo determinato e pieno e n.1 Funzionario EQ a tempo determinato part-time 18 ore, entrambi per n. 7 mesi eventualmente prorogabili;

Preso atto che il Comune di Sedilo con Delibera di Giunta Comunale n.134 del 18.12.2024 ha approvato il protocollo d'intesa da sottoscrivere tra il Comune di Borore e il Comune di Sedilo , affinché entrambi i Comuni, congiuntamente e in unica procedura possano individuare rispettivamente n.1 Funzionario EQ a tempo determinato e pieno e n.1 Funzionario EQ a tempo determinato part-time 18 ore, entrambi per n. 7 mesi eventualmente prorogabili;

Vista la Deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 08.01.2025 avente ad oggetto "*Modifica indirizzi conferiti con Delibera n. 118 del 13.12.2024 a seguito di rivalutazione della situazione di fatto per eventi sopravvenuti*";

Vista la propria Determinazione n. 3 del 08.01.2025 avente ad oggetto "*Indizione selezione pubblica congiunta tra il Comune di Borore e il Comune di Sedilo, per titoli e colloquio, per l'assunzione, rispettivamente di n. 1 funzionario EQ a tempo determinato e pieno e n. 1 funzionario EQ a tempo determinato part-time 18 ore, entrambi per n. 7 mesi eventualmente prorogabili. Rettifica bando*", con la quale è stato rettificato il bando di selezione pubblica approvato con la propria Determinazione n. 593 del 23.12.2024 al fine di procedere, per il Comune di Borore, all'assunzione a tempo determinato di n. 1 Funzionario EQ, con qualifica di assistente sociale, a tempo parziale - 18 ore (anziché a tempo pieno) e determinato per n. 7 mesi, eventualmente prorogabili, per garantire un supporto specialistico alle attività di competenza del Settore Affari Generali e servizi alla persona del Comune di Borore;

Richiamata la propria Determinazione n. 8 del 10.01.2025 mediante la quale è stata nominata vincitrice del concorso indetto con gli atti di cui sopra, e la Determinazione del Responsabile del Settore AAGG n. 20 del 22.01.2025 con la quale è stata disposta l'assunzione a tempo determinato part-time (18 ore settimanali) dal 22.01.2025 per n. 7 mesi eventualmente prorogabili, di n. 1 Funzionario Assistente Sociale;

Dato atto che:

- in data 28.02.2025, con nota acquisita al protocollo dell'ente al n.1810, successivamente rettificata con nota acquisita al prot. n.1849 del 03.03.2025, il Funzionario Assistente Sociale, assunta in ruolo a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Borore, ha presentato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal 02.04.2025, quale ultimo giorno di lavoro presso questo Ente;

- in data 20.03.2025, con nota acquisita al protocollo dell'ente al n. 2479, il Funzionario con incarico EQ assunto a tempo pieno e determinato presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Borore, mediante ex art.110 D.Lgs.267/2000, ha presentato le proprie dimissioni volontarie con decorrenza dal 31.03.2025, quale ultimo giorno di lavoro presso questo Ente;

Considerato che attualmente è volontà dell'amministrazione ricoprire i seguenti posti vacanti:

- n. 1 posto Funzionario Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato, per il quale è prevista la conservazione del posto fino al 02.10.2025; nelle more della conservazione del posto in favore del Funzionario dimissionario in ruolo, si prevede di far fronte alla carenza dell'organico mediante il potenziamento orario (fino a 36 ore settimanali) del Funzionario Assistente Sociale assunto con Determinazione del Responsabile del Settore AAGG n. 20 del 22.01.2025;
- n. 1 posto di Funzionario Ingegnere a tempo pieno e indeterminato, che può essere ricoperto sin da subito.

Per quanto sopra si prevede il seguente fabbisogno di Personale 2025/2027 e le seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato:

FIGURA PROFESSIONALE	PROCEDURA ASSUNZIONALE (L'ordine riportato è rilevante ai fini delle successive procedure da attivare)	TIPOLOGIA CONTRATTO	AREA/SETTORE
n. 1 Funzionario Assistente Sociale- da inquadrare nell'area Funzionari e dell'elevata qualificazione	. Prioritariamente: • Espletamento selezione pubblica di mobilità ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs.165/2001; • Espletamento selezione pubblica di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001;	Tempo pieno ed indeterminato	Settore Affari generali e servizi alla persona

n. 1 Funzionario Ingegnere da inquadrare nell'area Funzionari e dell'elevata qualificazione	• Prioritariamente: • Espletamento selezione pubblica di mobilità ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs.165/2001; • Espletamento selezione pubblica di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001; • Scorrimento graduatorie di altri enti; • Concorso pubblico	Tempo pieno ed indeterminato	Settore Tecnico
--	--	------------------------------	-----------------

Si da inoltre atto di quanto segue:

- che la spesa derivante dalle assunzioni sopra indicata è compatibile con il limite della spesa sopra definita destinabile ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e risulta altresì compatibile con i più generali limiti finanziari previsti dalla vigente normativa;
- che presso il Comune di Borore non risultano situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della L. 12.11.2011, n. 183, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza, il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- che, per quanto attiene le assunzioni obbligatorie dei disabili ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", questo Ente ha un numero di dipendenti, al netto dei lavoratori non computabili, inferiore a quindici per cui, allo stato attuale, non è soggetto all'obbligo di prevedere la quota di riserva di cui all'art. 3, commi 1 e 2, della stessa legge;
- che la dotazione organica dell'Ente, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati, su riportata, è coerente alle linee guida sui fabbisogni di personale (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018) in

termini di rispetto dei vincoli finanziari (punto 2.2 delle linee di indirizzo);

- che potrà sorgere l'esigenza di dover effettuare assunzioni ricorrendo alle diverse tipologie di lavoro a tempo determinato o flessibile, nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa del personale, precedentemente richiamate, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento vigenti.

3.4 Formazione del personale

La formazione del personale svolge inoltre un ruolo fondamentale nella gestione dell'Ente, in quanto permette l'adattamento ai continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi.

La formazione:

- è opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo;
- svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità individuali;
- favorisce e contribuisce l'esplicitarsi di comportamenti innovativi ed il conseguente l'innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici;
- favorisce la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative.

Affinché i benefici effetti della formazione si producano è fondamentale non solo programmare la formazione ma anche valutarne i risultati.

Si richiama in merito, il Capo V (Formazione del personale) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali - Periodo 2019-2021.

Art. 54 - Principi generali e finalità della formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.

Art. 55- Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.

3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).

11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL:

- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
- c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.

14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.

Si riporta altresì l'art. 47 - Congedi per la formazione del Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021:

1. I congedi per la formazione dei dipendenti disciplinati dall'art. 5 della L. n. 53/2000 sono

concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative. 58

4. Le domande sono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al comma 2 e secondo la disciplina dei commi 5 e 6.

5. L'ente può non concedere i congedi formativi di cui al comma 1 quando ricorrono le seguenti condizioni: a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi; b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.

6. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del lavoratore tale periodo può essere più ampio per consentire l'utile partecipazione al corso.

7. Al lavoratore, durante il periodo di congedo, si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'ente ed ai controlli, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 48 (Malattia) e, ove si tratti di malattie dovute a causa di servizio, nell'art. 49 (Infortuni sul lavoro malattie professionali e malattie dovute a causa di servizio)

8. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi del comma 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

9. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 46 del CCNL 21.05.2018.

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 20.07.2023 il Comune di Borore ha aderito alla piattaforma Syllabus al fine di garantire e implementare la formazione digitale ai dipendenti del Comune di Borore.

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Nell'assetto organizzativo dell'Ente, precedentemente trattata, le varie funzioni relative alle attività di formazione del personale sono così organizzate:

- la funzione di definizione dei bisogni formativi è svolta dal Segretario comunale in collaborazione con i Responsabili di posizione organizzativa (ora Funzionari di Elevata Qualificazione);
- la funzione di interfaccia, ovvero di segnalazione delle varie esigenze formative, è svolta dalle Posizioni Organizzative. La funzione interfaccia svolge il ruolo di analisi dei fabbisogni al fine di assicurare il continuo e costante aggiornamento dell'azione formativa;
- la funzione tecnica con compiti di analisi dei bisogni, pianificazione, coordinamento, tenuta documentazione, monitoraggio e valutazione delle attività e funzione di controllo ed eventuale autorizzazione della spesa, è svolta da ciascun Responsabile di Servizio.

Obiettivi del Piano della Formazione:

- innovazioni normative;
- esigenze di miglioramento gestionale;
- esigenze di innovazione tecnologica e strumentale;
- cambiamenti organizzativi;
- problematiche nella gestione degli adempimenti amministrativi;
- formazione obbligatoria.

Interventi formativi per gli anni 2024-2025-2026

Il Piano Formativo è impostato secondo uno schema flessibile.

Sono previste tre diverse modalità di formazione:

- Formazione in sede - organizzata direttamente "in house",
- formazione a distanza tramite webinar,
- formazione a distanza tramite piattaforma Syllabus
- Formazione a distanza in aula.

Verranno privilegiate attività formative, quali:

- Corsi predisposti da Ente/associazioni cui l'Ente aderisce (anche a pagamento) o che svolgono attività formativa gratuita (ANUSCA, Fondazione IFEL, ANCI, Asmel ecc.);
- corsi predisposti dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore PA" qualora l'amministrazione abbia aderito;
- Formazione permanente Segretari comunali;
- Corsi messi a disposizione da Enti o Amministrazioni varie.

Potranno essere previste anche attività formative organizzate direttamente "in house" con personale docente interno che coinvolgano dipendenti assegnati a più settori dell'amministrazione.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio

Nel nuovo PNA si ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni, e cioè:

- da 1 fino a 15 dipendenti, è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno una volta l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, e che ogni anno venga esaminato almeno un campione la cui percentuale non deve essere inferiore al 30%, salvo deroga motivata;
- da 16 fino a 30 dipendenti, il monitoraggio deve essere svolto due volte l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, e che ogni anno venga esaminato almeno un campione la cui percentuale non deve essere inferiore al 30%, salvo deroga motivata.
- da 31 fino a 49 dipendenti, il monitoraggio deve essere svolto due volte l'anno rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, e che ogni anno venga esaminato almeno un campione la cui percentuale non deve essere inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Sebbene per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non sia prevista la compilazione della presente sezione, si ritiene opportuno:

- in riferimento alla Sottosezione 2.2 "Performance" mediante reportistica del Nucleo di Valutazione (artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- in riferimento alla Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" effettuare il monitoraggio mediante la relazione annuale del RPCT, in base alle attestazioni pervenute dalle Aree organizzative dell'Ente, ed agli esiti dei controlli successivi di regolarità, tenuto conto altresì delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni PNA dell'ANAC);
- in riferimento alla Sottosezione relativa al "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"

effettuare il monitoraggio mediante revisione periodica alla luce dei fabbisogni di personale dell'Ente dei Responsabili Servizi mediante l'adozione delle misure ritenute più opportune in fase di revisione del Piano.