Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Comune di Borutta

02/04/2025

Indice

PREMESSA 3
PREMESSA GENERALE 4
1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 8
1.1 SCHEDA 9
1.2 ANALISI DI CONTESTO 10
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 33
PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 34
2.1 VALORE PUBBLICO 40
2.2 PERFORMANCE 44
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 45
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 69
PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 70
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 71
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 83
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 97
54 MONITORAGGIO 106
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO 107

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

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

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. 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.

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);

- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatorio;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA

Denominazione Ente: Comune di Borutta

Legale Rappresentante: Arru Silvano Quirico Salvatore

Sede Comunale: Via DELLA LIBERTA', 11 - 07040 Borutta SS

Codice Fiscale: 00256690900

Posta Elettronica Certificata: protocollo@pec.comune.borutta.ss.it

Sito Istituzionale: www.comune.borutta.ss.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono:

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente 0

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 0

1.2 ANALISI DI CONTESTO

1.2.1 INTERNAZIONALE

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi.

La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I Goal dell'Agenda 2030

1.2.2 NAZIONALE

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle diseguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura

economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

I PNRR e il *React-Eu*

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato

leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

1.2.3 TERRITORIALE

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Sassari fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2024 del Sole 24 Ore (https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Quadro generale

Classifica finale 2024

RANK	VAR.2024/2023	MEDAGLIE
78°	-1 ▼	0 0 0

INDICATORE	107° … 1°	RANK	VAR.'24/'23	MEDAGLIE		
Ricchezza e consumi		82°	0=	0	0	0
Affari e lavoro		41°	+14 ▲	0	0	0
Giustizia e sicurezza		32°	+22 ▲	0	0	0
Demografia e società		81°	+14 ▲	0	1	0
Ambiente e servizi		88°	0=	0	0	0
Cultura e tempo libero		78°	-33 ▼	0	0	0

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

indice sintetico del clima: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/

indice sintetico della qualità della vita femminile:https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC

indice sintetico di sportività: https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/

indice di qualità di vita delle generazioni: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/

Indice della criminalità: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/

L'indice del clima: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/

Ricchezza e consumi

Ricchezza e consumi	82°	0=	0	0	0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Disuguaglianza del reddito netto Rapporto ultimo quintile/primo quintile (elab. su dati statistiche Fiscali - Mef, 2022)	28	**10**	10,8
Pensionati con reddito pensionistico di basso importo Valori percentuali (Istat - Statistiche della previdenza e dell'assistenza sociale, 2022)	78	**11**	9,2
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio disponibile pro capite (elab. su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su reddito 2022)	19	**18**	27,4
Mensilità di stipendio per comprare casa Per 60 mq in zona semi centrale su retribuzione media da lavoro dipendente (elab su dati Scenari immobiliari e Istat, a ottobre 2024 su retribuzione 2022)	57	**65**	68,7
Pagamenti delle fatture entro i 30 giorni Fatture commerciali ai fornitori pagate entro la scadenza. In % (Cribis, A settembre 2024)	92	**29**	42,3
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti - totale Euro (Istat - Elaborazioni su dati Inps - Osservatorio sui lavoratori dipendenti, 2022)	93	**15.978**	20.328,2
Trend del Pil pro capite Var % annua (elab. su dati Prometeia, stima 2024 / 2023)	11	**3**	2,0
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2024)	76	**24**	29,3
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'Italia, 45504)	97	**13**	18,2
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2023)	93	**2.045**	2.784,4
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2023)	85	**39**	33,0
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2022)	74	**89**	113,4
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, agosto 2023 - luglio 2024)	26	**1,04**	2,9
Inflazione indice generale In % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	93	**1**	0,7
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche In % (elab su dati Istat, Sett 2023-Sett 2024)	51	**1**	1,2

Affari e lavoro

Affari e lavoro	41°	+14 ▲	0	0	0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle Forze di lavoro, 2023)	82	**23**	28,0
Startup innovative Ogni mille oscietà di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	96	**3**	5,6
Numero di ore cig autorizzate Ore medie per impresa registrata (elab. su dati Inps, gen-sett 2024)	4	**4**	67,8
Presenze turistiche Per kmq (elab. su dati Istat, 2023)	29	**1.735**	1.800,9
Tasso di infortuni sul lavoro mortali e con inabilità permanenteTotale Per 10mila occupati (Istat, 2022)	87	**14**	11,2
Trend delle presenze turistiche Var % annua (elab. su dati Istat, 2023 rispetto al 2022)	101	**-3**	8,7
Imprese sociali Ogni 10mila abitanti (elab su dati Runts, 45597)	5	**9**	4,1
Tasso di mancata partecipazione al lavoro In % (Istat, 2023)	88	**24**	14,9
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	50	**5,3**	5,2
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	10	**3,90**	4,9
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	63	**0,01**	0,0
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2023)	82	**58,4**	66,4
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2023)	7	**25**	31,2
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2023)	103	**2,0**	30,9
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2023)	23	**163**	199,1

Giustizia e sicurezza

Giustizia e sicurezza	32°	+22 ▲	0	0	0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Altri delitti mortali denunciati Per 100.000 abitanti (Istat - Elaborazione su dati Ministero dell'Interno - SDI (Sistema Di Indagine), 2022)	78	**4**	3,4
Mortalità stradale in ambito extraurbano Valori percentuali (Istat - Rilevazione degli incidenti stradali con lesione a persone, 2022)	42	**4**	4,5
Durata media dei procedimenti civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	93	**462**	337,2
Omicidi volontari Per 100.000 abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	70	**1**	0,6
Indice di rotazione delle cause Procedimenti definiti su nuovi iscritti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	28	**1**	1,1
Truffe e frodi informatiche Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2023)	51	**469,7**	491,5
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	42	**3.000**	3.378,8
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	30	**39**	124,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2023)	36	**32,5**	100,0
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	23	**5,30**	12,9
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	34	**8**	17,2
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	58	**47**	47,9
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	36	**1,20**	2,0
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2023)	17	**3,50**	11,7
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, 2023)	48	**3.142,4**	3.325,9

Demografia e società

Demografia e società	81°	+14▲	0	1	0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Mortalità evitabile (0-74 anni) Tassi standardizzati per 10.000 residenti (Istat - Indagine sui decessi e sulle cause di morte, 2021)	58	**19**	19,0
Indice di dipendenza anziani rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), moltiplicato per 100 (Istat, 2024)	53	**40**	40,3
Consumo di farmaci per depressione Pillole (unità minime farmacologiche) pro capite (Iqvia, 2023)	69	**21**	19,9
Quoziente di mortalità Standardizzato per 10mila abitanti (io ho messo x 1000 come da dato originale) (Istat, 2023)	41	**11**	11,8
Tasso di fecondità somma dei quozienti specifici di fecondità calcolati rapportando, per ogni età feconda (15-50 anni), il numero di nati vivi all'ammontare medio annuo della popolazione femminile (Istat, 2023)	104	**1**	1,2
Età media al parto l'età media al parto delle madri espressa in anni e decimi di anno, calcolata considerando i soli nati vivi. (Istat, 2023)	67	**33**	32,5
Saldo migratorio totale differenza tra il numero degli iscritti ed il numero dei cancellati dai registri anagrafici per trasferimento di residenza (Istat, 2023)	74	**3**	4,9
Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione Analfabeti, senza titolo di studio, con licenza elementare o media. In % (25-49 anni) (Istat, 2022)	95	**34**	25,9
Qualità della vita delle donne Indice sintetico su 12 parametri (elab. Sole 24 Ore, 2024)	79	**488**	542,4
Medici specialisti Per 10mila abitanti (Istat, 2023)	17	**41,1**	31,1
Emigrazione ospedaliera Dimissioni di residenti avvenute in altra regione (in %) (Istat, 2022)	51	**8,0**	10,4
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2023)	80	**82,5**	83,1
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al1° gennaio 2024)	88	**5**	8,5
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2022)	98	**43**	37,2
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, Al1° gennaio 2024)	33	**7,1**	12,4

Ambiente e servizi

Ambiente e servizi	88°	0=	0	0	0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Superamenti di limite di PM10 Giorni (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	18	**7**	25,4
Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile In % (Istat, 2022)	97	**37**	62,4
Posti-km offerti dal Tpl Valori per abitante (Istat - Indagine Dati ambientali nelle città, 2022)	24	**3.143**	2.430,2
Rischio frana Popolazione in aree a pericolosità da frana elevata e molto elevata (Ispra, 2021)	47	**2**	2,8
Densità di tutti gli impianti fotovoltaici Numero per 10 Kmq nei comuni capoluogo (Tagliacarne, 2022)	94	**45**	116,5
Indice di fragilità urbana Superficie con indice di fragilità >=8 (1:10), in % sul totale (elab. su dati Istat, 2021)	72	**26**	22,6
Raccolta differenziata In percentuale (Legambiente - Ecosistema urbano, 2023)	74	**1**	0,6
Comuni con servizi per le famiglie interamente online Valori percentuali (Istat - Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, 2022)	55	**54**	56,3
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri (Legambiente - Ambiente Italia, 2024)	74	**51**	55,6
Qualità della vita dei bambini, giovani e anziani Indice sintetico su 36 parametri (12 per generazione) (elab. Sole 24 Ore, 2024)	73	**390**	419,2
Irregolarità del servizio elettrico Numero medio per utente (Istat - Elaborazione su dati Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (Arera), 2022)	87	**3**	2,2
Rischio alluvione Popolazione in aree a pericolosità idraulica elevata (Ispra, 2021)	75	**5**	4,7
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano, 2022)	72	**70**	67,7
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati Gse, 2023)	72	**35**	54,3
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	101	**5**	516,9

Cultura e tempo libero

Cultura e tempo libero		78°	-33▼	0	0	0

SOTTOINDICATORE	RANK	VALORE	MEDIA
Palestre, piscine, centri per il benessere e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	93	**1**	1,8
Spettatori - ingressi agli spettacoli Spettatori medi per spettacolo spettacoli (Siae, 2023)	36	**72**	67,8
Bar, cinema e ristoranti (esclusa la ristorazione mobile) Ogni 100mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2024)	49	**23**	23,1
Indice di accessibilità ai servizi essenziali Tempo medio di percorrenza stradale per raggiungere il primo polo (in minuti) (elab. su dati Istat, 2021)	80	**37**	31,2
Partecipazione elettorale Valori percentuali (Ministero dell'Interno - -, 2024)	89	**41**	49,8
Amministrazioni digitali Tra i parametri: digitalizzazione attività amministrativa, siti web istituzionali, servizi online e su piattaforme nazionali (FPA, 2024)	53	**70**	67,7
Copertura alla rete Gigabit % famiglie coperte (FTTH) (Istat 2023)	92	**37**	53,5
Aree protette In % (Istat, 2022)	72	**14**	20,4
Spesa dei Comuni per la cultura In euro pro capite per alcuni capitoli (Elab. Tagliacarne su dati Siope, 2023)	61	**9**	12,9
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	81	**40,8**	56,2
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2024)	62	**7,0**	7,5
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2023)	26	**16**	11,7
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2024)	64	**0,69**	0,9
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2013-2023)	29	**633**	587,3
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2023)	24	**27**	23,8

1.2.4 COMUNALE

Il Contesto Comunale

Popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Borutta** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BORUTTA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	320	-	-	-	-
2002	31 dic	315	-5	-1,56%	-	-
2003	31 dic	311	-4	-1,27%	132	2,28
2004	31 dic	306	-5	-1,61%	130	2,30
2005	31 dic	310	+4	+1,31%	132	2,30
2006	31 dic	299	-11	-3,55%	126	2,32
2007	31 dic	302	+3	+1,00%	128	2,30
2008	31 dic	292	-10	-3,31%	128	2,22
2009	31 dic	287	-5	-1,71%	125	2,23
2010	31 dic	283	-4	-1,39%	126	2,18
2011 (1)	*8 ott*	*285*	*+2*	*+0,71%*	*126*	*2,19*
2011 (2)	*9 ott*	*285*	*0*	*0,00%*	-	-
2011 (3)	31 dic	284	+1	+0,35%	127	2,17
2012	31 dic	282	-2	-0,70%	131	2,08
2013	31 dic	292	+10	+3,55%	133	2,12
2014	31 dic	285	-7	-2,40%	134	2,06
2015	31 dic	287	+2	+0,70%	141	1,97
2016	31 dic	287	0	0,00%	141	1,97
2017	31 dic	286	-1	-0,35%	141	1,96
2018*	31 dic	279	-7	-2,45%	139	1,94
2019*	31 dic	270	-9	-3,23%	138,62	1,89
2020*	31 dic	262	-8	-2,96%	135	1,87
2021*	31 dic	260	-2	-0,76%	134	1,87
2022*	31 dic	254	-6	-2,31%	134	1,84
2023*	31 dic	242	-12	-4,72%	128	1,84

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

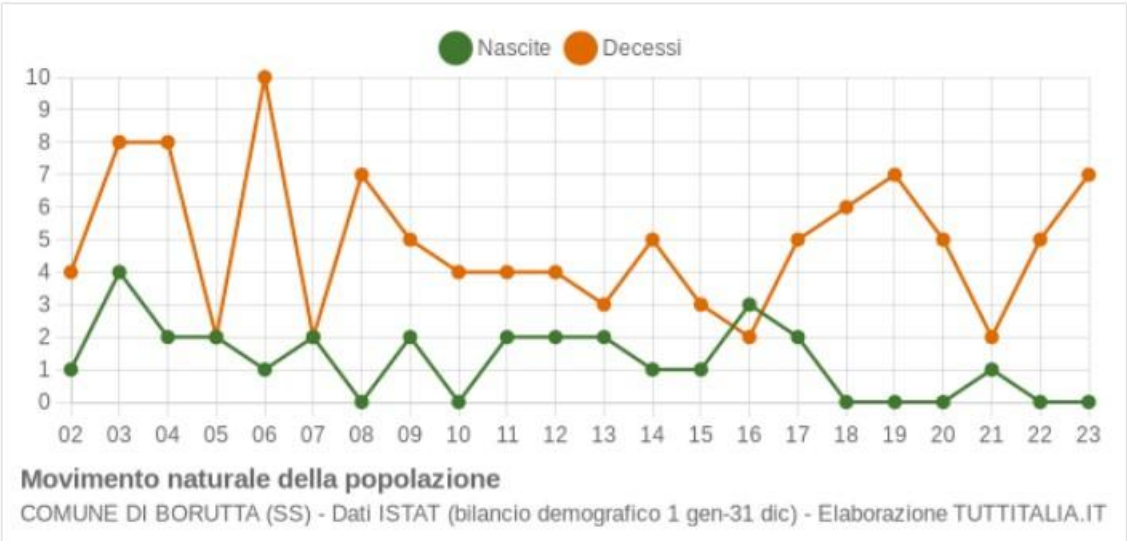
Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Borutta espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Sassari e della regione Sardegna.

Variazione percentuale della popolazione
COMUNE DI BORUTTA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione
COMUNE DI BORUTTA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	1	-	4	-	-3
2003	1 gen - 31 dic	4	+3	8	+4	-4
2004	1 gen - 31 dic	2	-2	8	0	-6
2005	1 gen - 31 dic	2	0	2	-6	0
2006	1 gen - 31 dic	1	-1	10	+8	-9
2007	1 gen - 31 dic	2	+1	2	-8	0
2008	1 gen - 31 dic	0	-2	7	+5	-7
2009	1 gen - 31 dic	2	+2	5	-2	-3
2010	1 gen - 31 dic	0	-2	4	-1	-4
2011 (1)	*1 gen - 8 ott*	*2*	+2	4	*0*	-2
2011 (2)	*9 ott - 31 dic*	*0*	-2	*0*	-4	*0*
2011 (3)	1 gen - 31 dic	2	+2	4	0	-2
2012	1 gen - 31 dic	2	0	4	0	-2
2013	1 gen - 31 dic	2	0	3	-1	-1
2014	1 gen - 31 dic	1	-1	5	+2	-4
2015	1 gen - 31 dic	1	0	3	-2	-2
2016	1 gen - 31 dic	3	+2	2	-1	+1
2017	1 gen - 31 dic	2	-1	5	+3	-3
2018*	1 gen - 31 dic	0	-2	6	+1	-6
2019*	1 gen - 31 dic	0	0	7	+1	-7
2020*	1 gen - 31 dic	0	0	5	-2	-5
2021*	1 gen - 31 dic	1	+1	2	-3	-1
2022*	1 gen - 31 dic	0	-1	5	+3	-5
2023*	1 gen - 31 dic	0	0	7	+2	-7

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

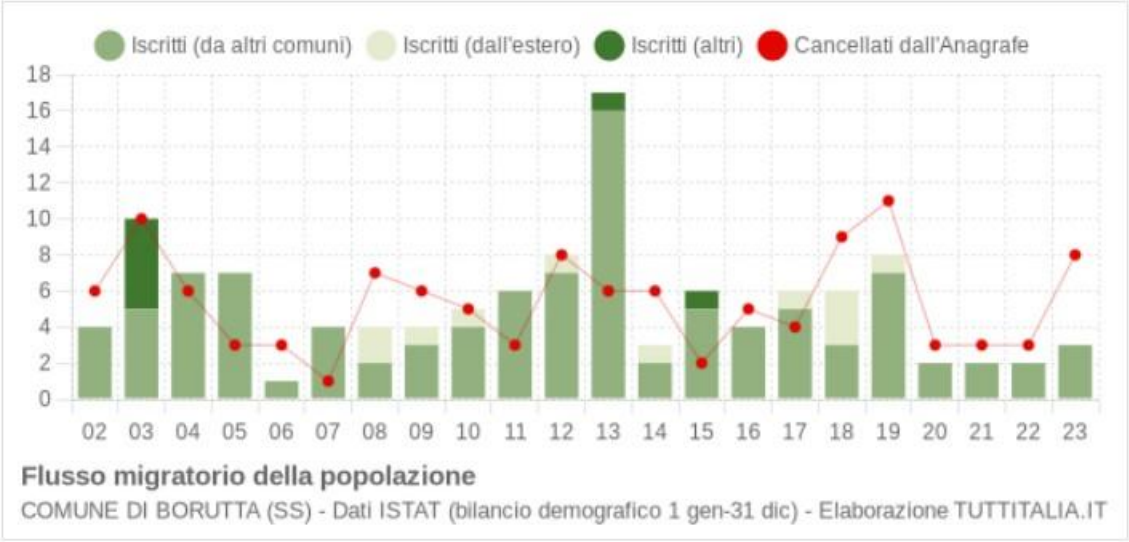
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Borutta negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	4	0	0	6	0	0	0	-2
2003	5	0	5	5	0	5	0	0
2004	7	0	0	6	0	0	0	+1
2005	7	0	0	3	0	0	0	+4
2006	1	0	0	3	0	0	0	-2
2007	4	0	0	1	0	0	0	+3
2008	2	2	0	7	0	0	+2	-3
2009	3	1	0	6	0	0	+1	-2
2010	4	1	0	3	0	2	+1	0
2011 (1)	*6*	*0*	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*	*+4*
2011 (2)	*0*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	*-1*
2011 (3)	6	0	0	3	0	0	0	+3
2012	7	1	0	7	1	0	0	0
2013	16	0	1	5	0	1	0	+11
2014	2	1	0	6	0	0	+1	-3
2015	5	0	1	1	1	0	-1	+4
2016	4	0	0	5	0	0	0	-1
2017	5	1	0	4	0	0	+1	+2
2018*	3	3	0	6	2	1	+1	-3
2019*	7	1	0	10	1	0	0	-3
2020*	2	0	0	2	1	0	-1	-1
2021*	2	0	0	3	0	0	0	-1
2022*	2	0	-	3	0	-	0	-1
2023*	3	0	-	7	1	-	-1	-5

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.
(*) popolazione post-censimento

Territorio

Popolazione 242 abitanti (01/01/2024 - Istat)

Superficie 4,76 km²

Densità 53,38 ab./km²

Zona sismica 4 Zona climatica D

Comune di Borutta

Gradi giorno 1.849

Altitudine:	471	m	s.l.m.
minima:			390
massima: 730			

Risorse idriche:

laghi	n.	0
fiumi n. 2		

Coordinate Geografiche

sistema			*sessagesimale*
40°	31'	24,24''	N
8° 44' 40,20'' E			

sistema	*decimale*
40,5234°	N
8,7445° E	

Piani approvati dall'Ente

Piano regolatore – PRGC – adottato No

Piano regolatore – PRGC – approvato No

Piano edilizia economica popolare – PEEP Si

Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

Economia insediata

Territorio	Borutta				
Tipo dato	numero di unità locali delle imprese attive				
Seleziona periodo	2022				
Classe di addetti	0-9	10-49	50-249	250 e più	totale
Ateco 2007					
0010: TOTALE	16	..	..	..	16
B: estrazione di minerali da cave e miniere	..	..	..	..	..
C: attività manifatturiere	..	..	..	..	..
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	..	..	..	..	..
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	..	..	..	..	..
F: costruzioni	3	..	..	..	3
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	4	..	..	..	4
H: trasporto e magazzinaggio	1	..	..	..	1
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	2	..	..	..	2
J: servizi di informazione e comunicazione	..	..	..	..	..
K: attività finanziarie e assicurative	..	..	..	..	..
L: attività immobiliari	..	..	..	..	..
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	3	..	..	..	3
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	2	..	..	..	2
P: istruzione	..	..	..	..	..
Q: sanità e assistenza sociale	1	..	..	..	1
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	..	..	..	..	..
S: altre attività di servizi	..	..	..	..	..

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PREMESSA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

*S*ulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindersi da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

In particolar modo si individuano come attività ad alto impatto sul valore pubblico i seguenti progetti:

***PROGETTI PNRR* ATTUALMENTEINCORSO**

1) CONTRIBUTO INVESTIMENTI DESTINATI AD OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE. REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO DA 30 KWP PRESSO ECOCENTRO COMUNALE*LOCALITÀ "SA TANCA NOA".

(ANNUALITA'2021).

- Importo:Euro100.000,00;

- CUP:B41B21003750001;

- Capitolo:200025;

2) CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P. PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL 14 GENNAIO 2020, G.U. N.13 DEL 17 GENNAIO 2020

LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL MUNICIPIO.

- Importo: Euro 50.000,00;

- CUP: B44J22000840006;

- Capitolo: 200025;

3) EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA-II LOTTO" CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P. PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL 14 GENNAIO 2020, G.U. N. 13 DEL 17 GENNAIO 2020.

- Importo: Euro 50.000,00;

- CUP: B46J19000160001;

- Capitolo: 200025;

4) FONDO COMPLEMENTARE AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - D.L 59 DEL 06/05/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 1^ LUGLIO 2021, N. 101. PROGETTO 'SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA'.

- Importo: Euro 2.652.000,00;

- CUP: B49J21029250009;

- Capitolo:209011;

5) P.N.R.R. - "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI – M2C4 – INVESTIMENTO 2.2" LAVORI DI: "INTERVENTI DI

MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE DI PROTEZIONE IDRAULICA FIUME_138467""MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO-COMMA 139_ANNO 2021".

- Importo: Euro 950.000,00;

- CUP: B47B20072950001;

- Capitolo: 200075.3;

ANNO 2023

1) CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P.PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL14 GENNAIO 2020, G.U.N.13DEL17 GENNAIO 2020. (ANNUALITA'2023).

- Importo: Euro 50.000,00;

- CUP: B44J22001320007;

- Capitolo: 200025;

2) CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P. PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL14 GENNAIO 2020, G.U.N.13DEL17 GENNAIO2020.(ANNUALITA'2024).

- Importo: Euro 50.000,00;

- CUP: B44J22001330007;

- Capitolo: 200025;

PA DIGITALE 2026

DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici

- Importo: Euro 23.147,00

- CUP: B41F22004430006

- Capitolo:100081

DESCRIZIONE PROGETTO: 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

- Importo: Euro 47.427,00

- CUP: B41C22000420006

- Capitolo: 100083

DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

- Importo: Euro79.922,00

- CUP: B41F22004140006

- Capitolo: 100087

DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

- Importo: Euro 2.187,00

- CUP: B41F22001640006

- Capitolo: 100084

DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.4 Adozione identità digitale

- Importo: Euro14.000,00

- CUP: B41F22001630006

- Capitolo: 100085

ALBERO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Obiettivi di performance
1	0	0	0

- Investimenti e Progetti in Corso

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 SCHEMA DI VALORE PUBBLICO

Indirizzi strategici	Obiettivi strategici
1	0

- Investimenti e Progetti in Corso

2.1.2 INDIRIZZI STRATEGICI

Investimenti e Progetti in Corso

PROGETTI PNRR ATTUALMENTEINCORSO 1) CONTRIBUTO INVESTIMENTI DESTINATI AD OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE. REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO DA 30 KWP PRESSO ECOCENTRO COMUNALE*LOCALITÀ "SA TANCA NOA". (ANNUALITA'2021). - Importo:Euro100.000,00; - CUP:B41B21003750001; - Capitolo:200025; 2) CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P. PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL 14 GENNAIO 2020, G.U. N.13 DEL 17 GENNAIO 2020 LAVORI DI COMPLETAMENTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL MUNICIPIO. - Importo: Euro 50.000,00; - CUP: B44J22000840006; - Capitolo: 200025; 3) EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA-II LOTTO" CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P. PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL 14 GENNAIO 2020, G.U. N. 13 DEL 17 GENNAIO 2020. - Importo: Euro 50.000,00; - CUP: B46J19000160001; - Capitolo: 200025; 4) FONDO COMPLEMENTARE AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - D.L 59 DEL 06/05/2021 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 1^ LUGLIO 2021, N. 101. PROGETTO 'SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA'. - Importo: Euro 2.652.000,00; - CUP: B49J21029250009; - Capitolo:209011; 5) P.N.R.R. - "INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI – M2C4 – INVESTIMENTO 2.2" LAVORI DI: "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA OPERE DI PROTEZIONE IDRAULICA FIUME_138467""MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO-COMMA 139_ANNO 2021". - Importo: Euro 950.000,00; - CUP: B47B20072950001; - Capitolo: 200075.3; ANNO 2023 1) CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P.PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL14 GENNAIO 2020, G.U.N.13DEL17 GENNAIO 2020. (ANNUALITA'2023). - Importo: Euro 50.000,00; - CUP: B44J22001320007; - Capitolo: 200025; 2) CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE DI BORUTTA AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMI 29-37 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160, LEGGE DI BILANCIO 2020, CON IL D.C.P. PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO DEL14 GENNAIO 2020, G.U.N.13DEL17 GENNAIO2020.(ANNUALITA'2024). - Importo: Euro 50.000,00; - CUP: B44J22001330007; - Capitolo: 200025; PA DIGITALE 2026 DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici - Importo: Euro 23.147,00 - CUP: B41F22004430006 - Capitolo:100081 DESCRIZIONE

PROGETTO: 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - Importo: Euro 47.427,00 - CUP: B41C22000420006 - Capitolo: 100083 DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Importo: Euro79.922,00 - CUP: B41F22004140006 - Capitolo: 100087 DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO - Importo: Euro 2.187,00 - CUP: B41F22001640006 - Capitolo: 100084 DESCRIZIONE PROGETTO: 1.4.4 Adozione identità digitale - Importo: Euro14.000,00 - CUP: B41F22001630006 - Capitolo: 100085

2.2 PERFORMANCE

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla vigente normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione e il Piano delle Azioni Positive. Nello specifico, il Piano della performance, costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa. Si tratta di un documento programmatico che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance delle figure apicali e dei dipendenti.

Il D. Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

In particolare in questa sezione l'Ente individua un collegamento gerarchico tra Aree strategiche, intese come ambiti strategici di valore pubblico, DUP (sezione strategica e operativa) e Attività PIAO specifiche.

Nella definizione delle Attività:

- si assegnano gli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- si trova un collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c'è il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- si misura la performance organizzativa
- si rendicontano i risultati.

Essendo un Ente con meno di n. 50 dipendenti, per la sezione Performance si rimanda al Piano della Performance che verrà approvato successivamente con specifico atto.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” sancisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione.

Tale piano deve essere approvato ogni anno dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali il piano è approvato dalla Giunta, ai sensi dell’art. 1, comma 8, della predetta legge, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016.

La citata legge, all'art. 1, comma 5, lett. a, dispone che il piano triennale di prevenzione della corruzione “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione (PTPC), elaborato per il triennio 2025-2027, si pone in continuità con quello approvato per il triennio precedente, cercando di recepire le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 2022 e 2024, per quanto risulta possibile in considerazione della concreta realtà del piccolo comune.

Contenuto indefettibile del Piano è la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per effetto della disciplina introdotta dal D.lgs n.97/2016, come già nel precedente piano è parte integrante del PTPC come “apposita sezione”, ove sono individuati i responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Quest’ultima sezione contiene inoltre le disposizioni organizzative per consentire l’accesso civico nelle due modalità previste dalla norma (accesso semplice e generalizzato).

Criticità per i piccoli Comuni

I documenti sul “piano di prevenzione della corruzione” redatti negli ultimi anni dall’Autorità Nazionale Anticorruzione non consentono di ovviare alle difficoltà operative che i Comuni più piccoli incontrano nell’attuazione delle prescritte disposizioni in materia.

Le amministrazioni di minori dimensioni, caratterizzate da una struttura organizzativa rigida e da una dotazione organica ridotta, oltre ad adottare gli atti e i provvedimenti tipici delle proprie funzioni, sono infatti chiamate a far fronte ad una sterminata miriade di altri adempimenti burocratici (non solo in materia di "trasparenza", ma anche sotto forma di richieste e/o segnalazioni e/o rendicontazioni e/o riscontri di ogni genere da e verso gli enti e i soggetti più disparati).

In tali enti, un piano con prescrizioni di carattere estremamente dettagliato e puntuale rischierebbe di aggiungere ulteriori e pesantissimi elementi di rigidità, compromettendo le già ridotte capacità operative, e di contenere disposizioni in larga parte pleonastiche, oltre che inefficaci.

Invero, già nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione del 28 ottobre 2015, alle pagine 5-6 venne segnalato che "la qualità dei PTPC sembra scontare problematiche e cause strutturali che concernono, da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni"… e che "I fattori di successo per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, evitando che queste si trasformino in un mero adempimento, sembrano essere la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni… (omissis) … Questa impostazione è stata fatta propria dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni… (omissis)…"

Tuttavia il decreto legislativo n. 97 del 2016, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della predetta legge n. 124/2015, si limitò, all'art. 41, a modificare il comma 6 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 così disponendo: "I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione".

Le norma richiamata non pare in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

Invero, un'eventuale aggregazione tra più enti per "definire in comune un piano anticorruzione" può solo spostare, ma non affrontare in modo decisivo la questione, che è di carattere contenutistico ed operativo.

Quanto al supporto della prefettura, ci si augura che esso in futuro sia effettivamente concreto; a tal fine il piano anticorruzione sarà trasmesso alla prefettura stessa per ricevere eventuali suggerimenti ed osservazioni. Anche le indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", nella sezione di "approfondimento" rivolta ai "piccoli comuni", si limitano semplicemente – dopo una brevissima "valutazione dei PTPC dei piccoli comuni" – a suggerire "forme di aggregazione tra i comuni" (unioni o convenzioni di comuni) e concernono precipuamente la procedura di approvazione del piano e la nomina e le funzioni del responsabile anticorruzione (così anche per la "specifica misura di semplificazione" relativa alla

«Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»).

Non si riscontrano, però, consigli o raccomandazioni di carattere concreto, riguardanti specifici contenuti o eventuali precise misure anticorruzione da adottare, che sembrerebbero essere stati rimandati ad un momento ancora da venire. Si legge, infatti, che: "L'ANAC si riserva di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo".

Analogamente, in materia di "trasparenza", si legge soltanto che: "Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità".

In definitiva, l'unica misura di "semplificazione" indicata pare essere quella relativa alla "possibilità di assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati".

Per quanto riguarda la possibilità "per i dati relativi al contesto esterno e una prima analisi degli stessi" di "avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture" si rimanda alle considerazioni sopra richiamate.

L'ulteriore affermazione contenuta nel P.N.A. 2016 secondo cui "le "zone omogenee" delle città metropolitane possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi

del contesto esterno e della predisposizione del PTPC" – a prescindere da ogni eventuale ulteriore considerazione – non può riguardare questo Comune; mentre sorprende alquanto leggere, in tale documento, che "le province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale, come precisato al § 3.1." alla luce delle disposizioni normative che negli ultimi anni hanno interessato tali enti nella prospettiva della loro soppressione, arrestatasi solo a seguito del recente referendum costituzionale del 4 dicembre 2016.

Il piano anticorruzione comunale, con i suoi futuri aggiornamenti, verrà comunque inviato anche alla Provincia, con la richiesta di eventuali suggerimenti o osservazioni, segnatamente per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno per la predisposizione del piano.

Nell'aggiornamento al PNA del 2018 viene dapprima effettuato un riepilogo delle "Proposte di semplificazioni già adottate dall'Autorità", con riferimento alla "gestione associata dell'attività di prevenzione della Corruzione", all'analisi del contesto esterno, all'unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette", e alle modeste semplificazioni in materia di trasparenza già adottate.

L'Autorità sottolinea di aver dovuto "necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che «l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali». Ulteriori forme di semplificazione potranno derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1- bis, d.lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale".

Ciò premesso, nell'aggiornamento al PNA del 2018 le "nuove proposte di semplificazione" riguardano essenzialmente lievi semplificazioni per quanto riguarda le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza, concernenti:

- Collegamenti con l'albo pretorio on line
- Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali
- Tempistica delle pubblicazioni
- Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

- Pubblicazione dei dati in tabelle
- Realizzazione di un software open source

Ancora una volta, purtroppo, non si riscontrano indicazioni concrete per quanto riguarda le effettive misure di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi, limitandosi il documento a prevedere la possibilità di una semplificazione per l'adozione annuale del PTPC ("l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato", ferma restando "la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano").

L'aggiornamento del PNA per il 2018, infine, reca un paragrafo sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui si prevede soltanto la possibilità della nomina della figura del referente nei comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e si affronta la problematica della "commistione di funzioni" del Segretario comunale – RPCT con riferimento alla sola questione del "Nucleo di valutazione", senza peraltro risolverla, e non anche alla più generale e più grave criticità del ruolo del segretario comunale.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Per i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) si rimanda all'allegato 3 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Negli enti locali, in base a quanto disposto dall'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel segretario dell'ente.

Il segretario provvede agli adempimenti che la legge pone a carico del responsabile della prevenzione della corruzione in quanto compatibili con la specifica realtà dell'ente e con il ruolo e le funzioni in esso attribuite al segretario medesimo.

Criticità del ruolo

Il segretario comunale, individuato "di norma" quale responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012, è privo dei requisiti di indipendenza che sarebbe necessaria per esercitare tale funzione, secondo quanto disposto dalle norme internazionali (art. 6 convenzione ONU contro la corruzione; artt. 20-21 convenzione penale contro la corruzione) peraltro richiamate dall'art. 1 della stessa legge n. 190/2012. Nei piccoli Comuni, inoltre, il segretario viene spesso

chiamato a svolgere compiti incompatibili con la suddetta funzione (non solo quale componente del nucleo di valutazione).

La grave problematica permane anche a seguito del mancato esercizio nei termini della delega per la riforma di cui alla legge n. 124/2015 e soprattutto in considerazione di quanto affermato nella sentenza della Corte Costituzionale n. 23/2019.

Processo di adozione e di attuazione del Piano

La Giunta comunale approva il piano con apposita deliberazione, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il PTPC è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali" - "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Corruzione) e trasmesso a ciascun dipendente comunale.

Si ritiene adeguato alle contenute dimensioni demografiche dell'ente il coinvolgimento di "attori esterni" proprio attraverso la pubblicazione del piano medesimo sul sito istituzionale dell'ente, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un piano aggiornato. Compatibilmente con la piccola realtà dell'ente e con gli specifici contesti locali, inoltre, potranno essere adottate consultazione pubbliche o misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità.

Sarà, infine, adeguato il sistema informatico per consentire le segnalazioni esterne di episodi di cattiva o scorretta amministrazione o di conflitto di interessi.

Nel corso dell'attuazione del piano è coinvolto, a diverso titolo, tutto il personale dell'ente, anche al fine di adottare modifiche o implementazioni del piano medesimo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, in sede di applicazione del piano, potrà disporre le opportune misure di semplificazione degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative anticorruzione, in linea con le prescrizioni e le indicazioni che verranno in tal senso dettate dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Il processo di gestione dle Rischio

Il PTPC può essere definito come lo strumento per la gestione dei rischi corruttivi e di malamministrazione. Descrive il livello di esposizione dei processi ai rischi di corruzione e di illegalità, evidenziando le anomalie in grado di incidere negativamente sull'organizzazione e sulla funzionalità dell'amministrazione, e detta le regole volte a prevenire i rischi medesimi.

Di seguito vengono descritti i passaggi del processo in argomento.

A) mappatura dei processi;

B) individuazione e valutazione dei rischi;

C) trattamento dei rischi.

A) La mappatura dei processi

Con il presente documento viene rivisitata e implementata la mappatura dei processi, di seguito classificati nelle seguenti aree:

· Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;

· Contratti pubblici: processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (con analisi generale dei processi e analisi particolare di quelli relativi agli affidamenti diretti, alle gare, agli affidamenti mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e all'affidamento dei servizi di progettazione);

· Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario (autorizzazioni e concessioni) privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

· Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

· Processi finalizzati al conferimento di incarichi - anche di collaborazione o consulenza - e di nomine;

· Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

· Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

· Processi relativi al "Governo del territorio" e pianificazione urbanistica;

· Processi relativi alla gestione degli affari legali e del contenzioso.

B) La valutazione dei rischi

Per ciascun processo di cui sopra è stata effettuata la individuazione dei principali rischi ed una valutazione degli stessi.

I rischi sono stati identificati mediante l'analisi dell'organizzazione e delle prassi amministrative e l'osservazione delle criticità tipiche della tipologia di ente, previa consultazione dei Responsabili di Settore. La valutazione dei rischi è di tipo qualitativo, in relazione a vari indicatori:

- il valore economico del processo;
- livello di interesse "esterno" per i destinatari del processo;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata in altre realtà simili;
- gli strumenti di trasparenza del processo interessato;
- il livello e le tipologie di controlli sui processi.

C. Trattamento del rischio

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare i rischi connessi ai processi posti in essere dall'Ente.

Sono così individuate le misure specifiche per ciascun processo, oltre ad alcune misure di carattere generale valevoli per tutti i processi.

Macro processi - Individuazione degli eventi rischiosi e valutazione del rischio – Misure di prevenzione

· **Processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale**;

in particolare:

- concorsi per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- selezioni per assunzioni a tempo determinato
- convenzioni con altri enti per l'utilizzo di personale;
- progressioni economiche o di carriera;

- assunzioni per chiamata diretta nominativa. Strutture organizzative interessate:

- Giunta Comunale (ex art. 91 T.U.E.L);

- Tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Sindaco, Giunta Comunale e Responsabili dei servizi per le rispettive competenze. Rischi:

- bando di selezione "modellato" per un candidato specifico;

- commissione di concorso irregolarmente composta al fine di reclutare candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali che garantiscono l'imparzialità della selezione o del concorso;

- progressioni economiche o di carriera irregolari o illegittime per agevolare dipendenti o candidati particolari.

Valutazione dei rischi: medi; permangono numerosi vincoli disposti dalla legge, di carattere finanziario e procedurale; le assunzioni, che dovranno effettuarsi in conformità con quanto previsto negli atti di programmazione generale dell'amministrazione, potranno avvenire solo per un limitato numero di unità lavorative in relazione alle capacità di spesa dell'ente, e comunque nel rigoroso rispetto dei predetti vincoli.

Misure di prevenzione: in ragione di quanto sopra, non sono necessarie prescrizioni particolari oltre al richiamo al rispetto delle regole generali sulle assunzioni, che potranno avvenire tramite concorso, mobilità o utilizzo di graduatorie di altri enti con predeterminazione dei criteri di preferenza nell'utilizzo delle stesse.

Le commissioni di concorso dovranno avere una composizione esclusivamente "tecnica" con membri di comprovata esperienze e specchiata moralità; i componenti le commissioni di concorso, inoltre, dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso.

- **Contratti pubblici. Processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;**

in particolare:

- affidamenti a seguito di procedure di gara (aperte o ristrette o negoziate);

- affidamenti mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- affidamenti diretti;

- affidamenti di servizi di progettazione.

Articolazione dei processi: programmazione, predisposizione della gara o dell'affidamento, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- utilizzo di uno strumento o di un istituto improprio per l'affidamento;

- non corretta determinazione del valore del contratto;

- non corretta valutazione delle offerte;

- offerte anomale;

- immotivata revoca del bando;

- scostamenti dal cronoprogramma;

- varianti in corso d'opera non giustificate;

- uso distorto dello strumento dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un determinato soggetto o impresa;

- accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;

- improprio utilizzo del subappalto;

- improprio utilizzo degli strumenti previsti per i soli interventi d'urgenza;

- improprio utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali;

- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle imprese appaltatrici e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: livello medio con elevata probabilità di progressione a livello alto.

Si tratta di processi con elevata incidenza di eventi corruttivi in realtà simili. Il valore economico dei processi e il livello di interesse "esterno" aumenteranno in ragione dei maggiori investimenti pubblici previsti con il PNRR.

Nel caso degli affidamenti diretti permane un alto grado di discrezionalità del decisore interno alla pubblica amministrazione.

Gli strumenti di trasparenza riducono il rischio nella fase di affidamento, ma molto meno in fase di progettazione ed esecuzione del contratto.

Misure di prevenzione:

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;

- rispettare rigorosamente il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- assicurare la seduta pubblica anche in caso di procedure negoziate (ad eccezione delle procedure telematiche laddove le offerte sono aperte "online");

- ridurre l'incidenza percentuale degli affidamenti diretti sul totale degli affidamenti;

- definire in maniera certa e puntuale l'oggetto del contratto;

- procedere ad adeguati controlli delle offerte che appaiano anomale;

- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni mobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

- rispettare rigorosamente le prescrizioni relative agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione; in ogni caso, procedere agli acquisti preferibilmente con i predetti strumenti;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni Consip o della centrale di committenza regionale;

- assicurare rigorosamente la rotazione tra le imprese destinatarie di affidamenti diretti, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;

- procedere alla revoca del bando solo per oggettive ragioni finanziarie od organizzative e per comprovati motivi di interesse pubblico;

- contenere il più possibile gli scostamenti dai cronoprogrammi, esplicitandone adeguatamente le ragioni tecnico-organizzative e/o finanziarie, e limitare l'incidenza delle varianti in corso d'opera, da autorizzare solo con provvedimento adeguatamente motivato;

- autorizzare il subappalto solo con provvedimento espresso e adeguatamente motivato;

- stimare preventivamente, per quanto possibile, l'entità degli interventi di urgenza da commissionare, ricorrendo ad imprese di comprovata capacità professionale secondo corrette condizioni economiche e nel rispetto del principio di rotazione;

- inserire nei bandi, nei capitolati e nei contratti la disposizione che le controversie sono devolute all'autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale;

- limitare l'utilizzo dello strumento dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai soli casi in cui sia effettivamente necessario per legge o per le caratteristiche peculiari dell'affidamento;

- denunciare all'autorità giudiziaria notizie su accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;

- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento);

- i componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

- predisporre adeguati sistemi di vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici adottati per favorire particolari soggetti;

- irregolarità nel rilascio di autorizzazioni e/o concessioni, soprattutto attraverso l'uso di falsa o irregolare documentazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi, in ragione del maggiore o minore livello di interesse "esterno" per i destinatari del processo.

Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l'ordine di trattazione delle pratiche;

- controlli sui requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e/o concessioni ed in particolare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

· **Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- irregolarità nel rilascio dei provvedimenti, soprattutto a causa dell'uso di falsa o irregolare documentazione (es. riconoscimento indebito di contributi per attività produttive oppure indebita concessione di beni demaniali o patrimoniali);

- elargizione di contributi ad enti che non svolgono o organizzano iniziative con finalità proprie dell'ente;

- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario del provvedimento e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: medi.

Il livello di interesse "esterno" per i destinatari del processo è mediamente elevato. In alcuni procedimenti vi è un alto grado di discrezionalità del decisore interno alla PA. Gli strumenti di trasparenza e alcune tipologie di controlli esterni riducono parzialmente i rischi.

Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l'ordine di trattazione delle pratiche;

- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare in maniera precisa i criteri di erogazione, ammissione, concessione o assegnazione;

- controlli sulle reali finalità degli enti o soggetti beneficiari di contributi e sulle iniziative dagli stessi svolte, anche attraverso il rigoroso esame delle rendicontazioni presentate;

- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio;

- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento).

· **Processi finalizzati al conferimento di incarichi - anche di collaborazione e consulenza - e di nomine.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Giunta Comunale e Responsabili dei servizi.

Rischi:

- procedimento di nomina "modellato" per un soggetto specifico;

- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario dell'incarico e gli amministratori e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi. I "paletti procedurali", i limiti di spesa previsti dalla legge e comunque il ridotto budget dell'ente impediscono l'affidamento di incarichi di significativa rilevanza economica.

Misure di prevenzione:

- rispetto delle previsioni normative procedurali e dei limiti di spesa;

- prevedere meccanismi oggettivi e trasparenti in ordine ai requisiti attitudinali e professionali dei destinatari dell'incarico;

- procedura di selezione con la predeterminazione di criteri oggettivi per l'assegnazione dell'incarico;

- per gli incarichi di ridotto valore economico, assicurare comunque in maniera rigorosa la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi;

- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

- far precedere le nomine presso enti, aziende, società e/o istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica.

- **Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- ritardi nelle liquidazioni e nei pagamenti;

- riconoscimento indebito di esenzioni da tributi, canoni o contributi;

- mancata o ritardata riscossione delle entrate patrimoniali o tributarie;

- ritardata denuncia di sinistri all'assicurazione;

- errata determinazione del prezzo di cessione di beni patrimoniali.

Valutazione dei rischi: medio-bassi. Il grado di discrezionalità del decisore interno è ridotto, trattandosi di procedure per lo più vincolate, con adeguati strumenti trasparenza e di controllo anche esterni.

Misure di prevenzione:

- rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti;

- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte per il riconoscimento di esenzioni;

- regolare interruzione dei termini di decadenza o prescrizione dei crediti;

- sollecito avvio delle procedure esecutive;

- sollecita iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento di tributi accertati;

- immediata comunicazione all'assicurazione di ogni possibile evento e/o sinistro che possa comportare responsabilità per l'ente verso terzi;

- comprovata stima del valore dei beni oggetto di cessione.

- **Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune. Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- verbalizzazione imprecisa o insufficiente;

- omessa o ritardata applicazione di sanzioni amministrative;

- ritardata esecuzione degli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

Valutazione dei rischi: medi, in considerazione del grado di discrezionalità di alcune tipologie di accertamenti e del valore economico di tali processi, solitamente basso nello specifico contesto.

Misure di prevenzione:

- redazione di verbali completi ed esaustivi;

- rigoroso rispetto delle tempistiche per l'accertamento, la contestazione, l'irrogazione e la notificazione delle sanzioni;

- sollecita esecuzione e/o iscrizione a ruolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e relativo monitoraggio.

- **Processi relativi al "Governo del territorio".**

Strutture organizzative interessate: area tecnica.

Responsabilità: Amministratori comunali - Responsabile del servizio tecnico. In particolare:

a) Processi di pianificazione comunale generale, comprese le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale.

Articolazione dei processi: Fase di redazione del piano - Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - Fase di approvazione del piano.

Rischi: modifiche dalle quali derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, alla luce della piccola realtà territoriale, in cui non si intravedono nuovi insediamenti di rilevante valore economico o che possano modificare significativamente l'assetto del territorio o il contesto ambientale o paesaggistico.

Misure di prevenzione: l'incarico della redazione del piano ove affidato a professionista esterno all'amministrazione dovrà avvenire nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; dovrà essere svolta la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti che trattano il procedimento o che, a vario titolo, intervengono o collaborano per la redazione del piano; anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano l'organo politico deve individuare gli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; si darà ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano; saranno predeterminati e pubblicizzati i criteri generali che verranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato dovranno contenere una motivazione puntuale, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

b) Processi di pianificazione attuativa, tra cui: piani attuativi d'iniziativa privata; piani attuativi di iniziativa pubblica; convenzioni urbanistiche; permessi di costruire convenzionati.

Articolazione dei processi: Fase di presentazione e redazione del piano/convenzione - Approvazione del piano attuativo/convenzione - Esecuzione del piano/convenzione, comprese le opere di urbanizzazione.

Rischi: mancata coerenza con il piano generale (e con la legge); contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati;

in relazione alle convenzioni urbanistiche: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato, oppure l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;

in relazione alle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: rigorosa verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, e della traduzione grafica delle scelte urbanistiche concernenti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare; adozione di linee guida che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione; attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, del fatto che la determinazione degli "oneri" è stata attuata sulla base dei valori attuali;

per le convenzioni urbanistiche: previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;

per le aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e richiesta di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica.

c) Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Articolazione dei processi: Istruttoria delle pratiche - Richiesta di integrazioni documentali - Calcolo del contributo di costruzione - Controllo dei titoli rilasciati.

Rischi: possibile contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento; puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica.

d) Vigilanza.

Articolazione dei processi: individuazione degli illeciti edilizi - esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio - eventuale sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Rischi: omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.

Valutazione dei rischi: medio – bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: previsione di obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute.

- **Processi relativi alla gestione degli affari legali e del contenzioso.**

Strutture organizzative interessate: Settore Legale e servizi alla persona. Responsabilità: Giunta Comunale - Responsabili dei servizi - Segretario comunale. Rischi:

- insufficiente o ritardata gestione dei contenziosi;

- affidamento a legali di non comprovata specializzazione;

- corresponsione di compensi professionali non correttamente determinati.

Valutazione dei rischi: bassa, per l'assenza di precedenti contenziosi nella specifica realtà dell'ente. Misure di prevenzione:

- immediata trattazione delle cause, previa relazione dell'ufficio competente alla Giunta e al Segretario comunale, anche per evitare decadenze processuali;

- affidamento dell'incarico di difesa legale ad avvocati con comprovata esperienza nel settore dello specifico contenzioso;

- rotazione degli incarichi;

- monitoraggio del contenzioso, tramite regolare corrispondenza con il legale incaricato;

- azione o resistenza in giudizio, impugnazione o rinuncia all'impugnazione o al contenzioso tramite motivata deliberazione;

- controllo della corrispondenza dei compensi professionali ai parametri di legge.

6) Ulteriori misure di prevenzione dei rischi, valide per tutti i processi

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- predeterminare, ove possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, tutti gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza ed essere scritti con linguaggio comprensibile. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti dovranno riportare sia il preambolo sia la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i responsabili di settore competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale saranno pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) assicurare la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e in particolare dei relativi meccanismi decisionali;

f) monitoraggio, a cura dei responsabili dei servizi, dei rapporti di più elevato valore economico intercorrenti tra l'ente e i soggetti esterni (controparti contrattuali, soggetti destinatari di incarichi di qualunque genere, soggetti interessati ad autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici, soggetti destinatari controlli, verifiche o ispezioni), in particolare verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione; in merito a ciò, relazionando al responsabile della prevenzione della corruzione.

Formazione in tema di anticorruzione

Compatibilmente con le risorse disponibili e con i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, saranno svolte iniziative formative, eventualmente anche con sistemi di formazione a distanza e/o con la divulgazione di materiale informativo, a livello generale, con destinatari tutti gli altri dipendenti dell'ente, e a livello specifico, con destinatari i responsabili dei servizi e i dipendenti addetti alle attività a rischio.

Rotazione degli incarichi

La specifica realtà dell'ente non consente di poter implementare, allo stato odierno, un sistema di rotazione degli incarichi dei responsabili dei servizi, stante il numero limitato e la specializzazione professionale dei soggetti che attualmente rivestono e possono rivestire tali incarichi; l'applicazione della misura, infatti, potrebbe compromettere gravemente l'efficienza della struttura gestionale.

Monitoraggio dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e di contratti rinnovati o prorogati

Ciascun responsabile di servizio comunica tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli estremi dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dai regolamenti, al fine dell'eventuale attivazione degli strumenti di controllo interno; comunica altresì eventuali rinnovi o proroghe di contratti e le ragioni a giustificazione della proroga.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Compatibilmente con la piccola realtà dell'ente e con gli specifici contesti locali, saranno adottate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso l'apertura a segnalazioni esterne di episodi di cattiva o scorretta amministrazione o di conflitto di interessi.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disciplina in questione si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni saranno definite in conformità con le linee guida che saranno adottate dall'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Trasparenza

Il rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è necessario anche in prospettiva anticorruzione.

Ciascun responsabile di servizio è responsabile della trasmissione e della pubblicazione – in particolare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale – dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del predetto decreto relativi al proprio settore.

Ciascun responsabile di servizio, d'intesa con il responsabile per la trasparenza, ed avvalendosi di uno più dipendenti del rispettivo servizio, provvede all'adempimento in conformità con le "linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" – e l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione – approvate dall'ANAC, da ultimo con la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, circa la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, invitando i responsabili di settore a sanare eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Accesso civico

Il Comune di Borutta continuerà ad assicurare il diritto di "accesso civico" e il diritto di "accesso generalizzato" di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nell'osservanza delle linee guida approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

Codice di comportamento

Il rigoroso rispetto delle disposizioni previste dal codice di comportamento comunale è indefettibile presupposto per la prevenzione della corruzione.

Disposizioni finali

Il presente piano è suscettibile di essere aggiornato, con modifiche e/o integrazioni che saranno adottate con delibera di Giunta comunale, in ragione di eventuali mutamenti della normativa vigente e/o di prescrizioni o indicazioni impartite dalla Autorità nazionale anticorruzione.

2.3.2 OBIETTIVI - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 100)

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente previsti nel PIAO 2025/2027 sottosezione 2.3 'Rischi corruttivi e trasparenza'

Modalità di calcolo: Grado di attuazione

Riferimento: ANAC

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	percentuale	100	positivo	100		100	100	100

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PREMESSA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.

- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.

- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

Struttura

- **Sindaco**
  - **Segretario comunale**
    - **Area amministrativa finanziaria**

      Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 2
    - **Area tecnica**

      Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D): 1
    - **Polizia locale**

      Area degli istruttori (ex categoria C): 1

3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**
  - **Segretario comunale**
    - **Area amministrativa finanziaria**
    - **Area tecnica**
    - **Polizia locale**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

Dipendenti in Lavoro Agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	0	0
Totale	**1**	**3**

Titoli di studio

Descrizione	Maschi	Femmine
Laurea	1	1
Licenza media superiore	0	2
Totale	**1**	**3**

Categorie contrattuali

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli istruttori (ex categoria c)	0	1
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	1	2
Totale	**1**	**3**

Fasce di età

Descrizione	Maschi	Femmine
35-44	0	1
50-54	0	1
55-59	0	1
60-64	1	0
Totale	**1**	**3**

Anzianità di servizio

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	0	1
10-14	1	0
15-19	0	1
20-24	0	1
Totale	**1**	**3**

Dipendenti in part-time

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	0	2
Part-time	1	1
Totale	**1**	3

Tipologia di contratto

Descrizione	Maschi	Femmine
Determinato	0	0
Indeterminato	1	3
Totale	**1**	**3**

Genere

Descrizione	Valore
Femmine	3
Maschi	1
Totale	**4**

3.1.4 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Obiettivi trasversali dell'Ente

Obiettivi di sistema

La vera sfida che il PIAO pone di fronte alla Pubblica Amministrazione è realizzare gli obiettivi di semplificazione posti dal PNRR, conducendo le Amministrazioni a un significativo passo sulla difficile strada della *compliance* integrata.

Gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa sono finalizzati, trasversalmente, a realizzare la parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Premessa

Con Deliberazione della G.C. N. 55 del 22/08/2023 l'Amministrazione Comunale di Borutta ha adottato il Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile e da remoto.

Destinatari

Possono accedere al lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Borutta con contratto di lavoro a tempo indeterminato o forme contrattuali flessibili (di durata di almeno sei mesi), a tempo pieno o part time, che abbiamo superato il periodo di prova, e purché le mansioni svolte risultino compatibili con le attività di seguito elencate per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Accessibilità al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su istanza del dipendente, da presentare al proprio Responsabile di Servizio. L'istanza, redatta sulla base di modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di riferimento. Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto all'attività. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su istanza del Responsabile di Servizio, da presentare al Segretario comunale, il quale valuta la compatibilità dell'istanza presentata rispetto all'attività svolta.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Nel Comune di Borutta il lavoro agile è consentito per massimo **due volte la settimana**; può essere autorizzato **solo per l'intera giornata.**

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione in modalità agile, è stipulato un unico accordo individuale con il dipendente interessato, mentre le giornate di lavoro agile devono essere pianificate e concordate con il proprio Responsabile di Servizio (i Responsabili di Servizio concordano con il Segretario comunale) secondo una programmazione mensile, salvo situazioni eccezionali da valutare di volta in volta. Le giornate di lavoro agile non fruite (anche per utilizzo di ferie o permessi) non sono cumulabili nei mesi successivi. Non è ammesso il lavoro agile in concomitanza di giorni festivi (il c.d. "ponte").

Nella stessa giornata lavorativa, i Responsabili possono autorizzare il lavoro agile a massimo **il 50% del personale di ogni Ufficio** impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino superiori alla percentuale sopra richiamata, secondo l'ordine di elencazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

1. lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104";

2. lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 (DM Ministro della Salute del 04.02.2022)".

3. lavoratori con figli minori frequentanti la scuola primaria in caso di attivazione di didattica a distanza;

4. lavoratori individuati dal dirigente sulla base delle indicazioni del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in caso di focolai, necessità di interventi di sanificazione dei luoghi di lavoro

Il Segretario comunale/Responsabile del servizio che riceve la comunicazione:

a) valuta se ricorrono le condizioni oggettive e soggettive per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;

b) acquisisce, qualora necessario, la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione con oneri a proprio carico, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria connessione dati e la propria fornitura di energia elettrica e ne dà atto nell'accordo individuale;

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il Responsabile predispone un accordo individuale, da redigere secondo il modello predisposto dall'Amministrazione.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

L'accordo individuale sarà definito nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 66/2003, dal D.Lgs 124/2015, dalla L. 81/2017.

Condizioni ed esclusioni

La prestazione può essere eseguita in modalità agile al sussistere delle seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- non viene arrecato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini e imprese e si procede all'implementazione di piattaforme digitali e all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- sono disponibili, anche a carico del dipendente, le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- è effettuata la rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile;
- sono stati adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi servizi del Comune;
- è previsto il progressivo adeguamento degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati;
- è stipulato apposito accordo individuale con il singolo dipendente, che ne faccia richiesta.

Le seguenti attività, in base alle specifiche caratteristiche sono escluse, in fase di prima applicazione, dalla possibilità di essere svolte in modalità agile:

1. Polizia Locale, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
2. Servizi manutentivi e del verde, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
3. Notifiche, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
4. Attività di sportello e con contatto diretto con l'utenza;
5. Servizi cimiteriali, ad eccezione delle parti ascrivibili ad attività d'ufficio;
6. Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
7. Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile presuppone la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Servizio competente. Per i Responsabili di Servizio provvede il Segretario comunale. Per il Segretario comunale provvede il Sindaco. L'accordo deve essere trasmesso con immediatezza all'Ufficio Personale per le conseguenti comunicazioni di legge. Ai sensi dell'art.41 bis del D.L. 73/2022, come introdotto dalla Legge di conversione n. 122/2022 che ha modificato l'art.23, comma 1, della Legge n. 81/2017, l'Ufficio Personale comunica in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità e i tempi individuati nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 149 del 22.08.2022. Nell'accordo devono essere definiti:

✓ la data di inizio e di cessazione del lavoro agile;

✓ l'indicazione del luogo in cui sarà svolto il lavoro agile;

✓ la strumentazione tecnologica da utilizzare, con la precisazione se è utilizzata strumentazione di proprietà del dipendente o del Comune di Borutta

✓ le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento/Segretario;

✓ la fascia oraria di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica;

✓ gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Trattamento giuridico ed economico

L'espletamento dell'attività lavorativa nelle forme del lavoro agile e la sottoscrizione del relativo accordo non incidono sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sulle condizioni economiche, che rimangono regolate dalle norme legislative e dalle condizioni dei contratti collettivi nazionali ed integrativi. La prestazione lavorativa resa con le modalità del lavoro agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata parimenti utile ai fini del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, per le giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, ovvero prolungamenti dell'orario di lavoro né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Non è riconosciuto il trattamento di missione ovvero altre indennità connessa alla prestazione di lavoro al di fuori della sede; In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza coincidenti con la giornata di lavoro agile, il dipendente è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione previsti in via ordinaria dai CCNL e dalla normativa interna. In caso di malattia la prestazione in lavoro agile è sospesa, analogamente alla prestazione in ufficio. Il dipendente è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, l'obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 (sei) ore di lavoro.

Domicilio

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione per specifici luoghi di lavoro. Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso e idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione Ogni modifica temporanea o permanente del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al proprio Responsabile/Segretario comunale.

Orario di lavoro e di disconnessione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale deve fare riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque dei limiti di durata massima

dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. L'eventuale mal funzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile deve essere tempestivamente segnalato dal dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza. In particolare, nelle giornate di lavoro agile, per il personale valgono le seguenti regole:

✓ fascia di svolgimento attività standard: 8.00 – 14.00. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 09.00 alle 13.30 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;

✓ fascia di svolgimento attività standard per giornate con rientro pomeridiano: 14.30 – 17.30. Durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 15.00 alle 17.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;

✓ fascia di disconnessione standard: 17.31 – 7.59 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Strumentazione

Il dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro di proprietà o nella disponibilità del Comune di Borutta. Il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che viene fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati

al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico del Comune di Borutta. Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui il Comune non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dal Comune di Borutta che fornisce puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica. Il dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione.

La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo. Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile può essere prevista l'attivazione della deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale. I costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Responsabile di Servizio/Segretario comunale, che è esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali comunali si esplicita, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile sono condivisi, in coerenza con il Piano delle Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Responsabile si confrontano periodicamente sullo stato di avanzamento.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della

prestazione lavorativa all'esterno dei locali comunali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del Trattamento.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. della Legge 22 maggio 2017, n. 81. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

✓ garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;

✓ consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte all'Amministrazione per fronteggiare i rischi. Ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 81/2017 il dipendente è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il dipendente è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui all'art.2, comma3, del T.U. delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, approvato con DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento e seguire le istruzioni per gli adempimenti di legge.

3.2.2 LAVORO DA REMOTO

Oggetto

1. L'adesione al lavoro da remoto non comporta l'instaurazione di un nuovo e diverso rapporto di lavoro e non ne modifica la natura giuridica, ma configura una variazione del luogo della prestazione dell'attività lavorativa.

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa mediante tale modalità non modifica la condizione del dipendente all'interno dell'Ente, con riferimento, fra l'altro, all'osservanza dei diritti e degli obblighi posti dalle vigenti previsioni normative, collettive e regolamentari applicabili al personale del Comune.

3. Il presente disciplinare trova applicazione nei confronti di tutto il personale comunale.

4. L'accordo individuale sarà stipulato con i soggetti richiedenti.

5. La disciplina, laddove si renda necessario, potrà essere modificata e/o integrate, in accordo con le parti, in ogni caso con l'entrata in vigore del nuovo CCNL.

Definizione

1. Il lavoro da remoto può essere prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di espletamento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici di timbratura da remoto, e di dispositivi informatici messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nella forma del lavoro da remoto domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente.

Dipendenti destinatari

1. Potrà svolgere la prestazione lavorativa in modalità da remoto ogni dipendente del Comune. A tal fine dovranno risultare sussistenti i seguenti presupposti:

a) compatibilità della prestazione in lavoro da remoto con le esigenze di servizio;

b) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la costante presenza in sede ai fini dello svolgimento delle stesse;

c) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione di lavoro da remoto;

d) autonomia operativa del dipendente e possibilità per lo stesso di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

2. Potranno aderire all'istanza di lavoro da remoto tutti i dipendenti, dando priorità a coloro che rientrano nei criteri sotto elencati:

Ø I lavoratori maggiormente esposti in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 83 del Decreto Legge n. 34 del 2020;

Ø I lavoratori dipendenti con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni predette, nonché i lavoratori immunodepressi;

Ø I familiari conviventi con i lavoratori suddetti;

Ø I genitori con un figlio minore di anni 3, nonché quelli con un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore che possa provvedervi;

Ø I lavoratori ultrasessantenni che utilizzano più di 2 mezzi di trasporto per il raggiungimento della sede di lavoro;

Ø Lontananza dalla sede di lavoro superiore a 50 Km (calcolato con google maps.x). Al termine del periodo di tre (3) mesi in cui viene attuata la sperimentazione la misura verrà estesa a tutti i dipendenti del Comune che ne faranno richiesta.

Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro da remoto

1. Il numero dei giorni di svolgimento delle attività in lavoro da remoto sarà da un minimo di due ad un massimo di tre giorni a settimana, garantendo un minimo di due volte a settimana, come indicato nell'accordo individuale.

2. La distribuzione dei giorni di lavoro da remoto è di massimo tre (3) gg per i casi previsti nell'art. 3) nel periodo di riferimento sarà concordata con il Segretario/Responsabile e potrà, occasionalmente, essere modificata in accordo con il Segretario/Responsabile e tenuto conto delle esigenze di servizio.

3. La modifica potrà essere effettuata mediante le procedure applicate, entro e non oltre 48 ore prima della giornata di svolgimento delle attività in lavoro da remoto.

4. Fermo quanto sopra, in caso di rapporto di part-time verticale, il numero dei giorni di lavoro da remoto dovrà essere individuato nell'accordo individuale riparametrando il numero dei giorni di rientro in funzione della percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

5. Per sopravvenute e indifferibili esigenze di servizio il Segretario/Responsabile può richiedere, con un preavviso di almeno due giorni lavorativi, la presenza del dipendente in sede nelle giornate in precedenza programmate come da svolgersi da remoto.

6. L'attività giornaliera in lavoro da remoto non è frazionabile tra lavoro in remoto e lavoro in presenza. Resta inteso che, in presenza di specifiche esigenze di servizio, a fronte delle quali il singolo dipendente venga richiamato ad effettuare un rientro in sede al di fuori di quanto già programmato, lo stesso dipendente può richiedere, in via del tutto eccezionale, di sostituire con tale rientro quello precedentemente programmato senza che ciò determini la necessità di emendare l'accordo individuale. A tal fine, la richiesta dovrà essere inoltrata mediante email al Segretario/Responsabile e all'Ufficio del personale, 48 ore prima.

7. Il Comune si è dotato di un sistema di rilevazione delle presenze automatizzato che consente di certificare gli orari di inizio e di conclusione della prestazione lavorativa del personale e di verificare il rispetto degli istituti previsti dai rispettivi CCNL di riferimento.

8. Il dipendente, pertanto, dovrà accedere al gestionale ed effettuare le timbrature nella procedura denominata "portale del dipendente".

Obblighi del dipendente in lavoro da remoto

1. Lo svolgimento delle attività lavorative in modalità da remoto comporta per il dipendente:

a) l'obbligo di mantenere assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni acquisiti in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa e di ottemperare ad ogni disposizione vigente finalizzata ad evitare l'impropria diffusione e la perdita dei suddetti dati ed informazioni;

b) l'obbligo di essere reperibile sempre nell'orario di lavoro;

c) l'obbligo di applicare correttamente le direttive del Comune in merito al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche;

d) l'obbligo di rispettare ogni previsione in tema di salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro da remoto;

e) l'obbligo, in caso di guasto e/o malfunzionamento delle attrezzature informatiche e/o di interruzione delle linee telefoniche/telematiche, di informare con la massima celerità il responsabile dell'ufficio di appartenenza e l'amministrazione.

2. Con particolare riferimento agli obblighi di cui alla lettera a) del comma 1, il dipendente è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa rispettando in modo diligente le regole necessarie a garantire la protezione e la riservatezza dei dati e delle informazioni utilizzate nelle attività lavorative da remoto. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia inerente all'attività del Comune anche relative ai suoi beni ed al suo personale, o dati e informazioni relativi a terzi comunque in possesso e nella disponibilità dell'Ente per finalità lavorative.

3. Ciò fermo, il dipendente, nell'esecuzione della prestazione lavorativa, si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblico dominio.

Orario di lavoro

1. Il dipendente deve rispettare il normale orario di lavoro settimanale, come da previsioni normative e collettive vigenti.

2. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Accordo individuale di lavoro da remoto

1. Le modalità di svolgimento di lavoro da remoto sono concordate tra il Comune ed il dipendente mediante accordo scritto individuale, nel quale vengono disciplinati:

Ø le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno della sede di lavoro, ivi compresa la quantificazione dei giorni di lavoro da remoto;

Ø gli strumenti di lavoro per lo svolgimento della prestazione lavorativa;

Ø il diritto alla disconnessione;

Ø la facoltà di recesso dall'accordo, da parte dell'amministrazione dovrà essere concordata almeno sessanta giorni prima, nonché la facoltà da parte del lavoratore di rivedere i termini dell'accordo individuale in ragione di esigenze sopravvenute e condivise tra le Parti;

Ø gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità da remoto, con particolare riferimento alla riservatezza dei dati e delle informazioni, alla custodia delle strumentazioni tecnologiche, se fornite dal Comune ed alla tutela dei dati personali.

2. La durata massima dell'accordo individuale di lavoro da remoto è di un anno.

Trattamento giuridico ed economico

1. La prestazione lavorativa resa in modalità da remoto è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede di lavoro ed è utile rispetto al computo dell'anzianità di servizio, nonché all'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

2. Nei giorni di lavoro da remoto spettano, pertanto, il buono pasto e il riconoscimento delle ore in eccedenza sulle 36 ore settimanali, che possono essere accumulate nella banca delle ore o essere retribuite come ore straordinarie, previa autorizzazione preventiva, con le stesse procedure utilizzate per il lavoro in presenza.

La modalità di lavoro da remoto non determina penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e non incide sul trattamento economico in godimento.

Strumenti di lavoro

1. Il dipendente espleta l'attività lavorativa, di norma, avvalendosi di strumenti informatici (a titolo meramente esemplificativo pc, wi-fi, usb, accesso ad Internet, etc.) forniti dal Comune.

2. E' onere del Comune garantire il corretto funzionamento di tali strumenti.

3. Il dipendente deve intendersi personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione degli strumenti informatici, impegnandosi a garantire costantemente la piena funzionalità dei suddetti strumenti, il loro corretto e diligente utilizzo, oltre che l'assoluto rispetto delle indicazioni ricevute in tema di sicurezza informatica.

4. Il dipendente deve, impegnarsi a non effettuare usi impropri dei suddetti strumenti e a non trattare/gestire con gli stessi strumenti contenuti o software illegali. Rimane assolutamente vietato l'utilizzo improprio dei suddetti strumenti e la detenzione o l'inserimento negli stessi

di file e/o software informatici, il cui possesso ed utilizzo sia perseguibile in base a specifiche disposizioni normative.

5. Qualora insorgano criticità tecniche o inerenti alla sicurezza informatica, non imputabile al dipendente, che impediscano o ritardino lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità da remoto, ovvero laddove possa verificarsi la possibilità di perdita o divulgazione non autorizzata di informazioni del Comune, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza ed all'assistenza informatica dell'Ente ai fini dell'adozione degli opportuni interventi tecnici. Nei casi in cui le criticità sopra richiamate risultino tali da rendere impossibile lo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente verrà richiamato in sede per lo svolgimento delle prestazioni lavorative fino alla risoluzione delle medesime criticità.

6. Ogni dipendente è tenuto a dare immediata comunicazione a Comune di ogni infortunio eventualmente verificatosi in occasione dello svolgimento dell'attività in lavoro da remoto. 7. Si intendono tutelati, nei limiti e alle condizioni di legge, gli eventuali infortuni verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno tra l'abitazione del dipendente ed il luogo dallo stesso scelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori della sede del Comune.

7. Il Comune non risponde degli infortuni del dipendente laddove si siano verificati all'esito di comportamenti e condotte non conformi e coerenti con le previsioni sopra riportate o in contrasto con previsioni normative.

Risoluzione di diritto dell'accordo individuale

1. L'accordo individuale di lavoro da remoto è risolto di diritto laddove il dipendente risulti inadempiente agli obblighi nei confronti con l'amministrazione, che si risolve in base agli art. 55 e seguenti del dlgs 165/2001 e in ogni controversia all'accordo individuale.

2. Su richiesta del dipendente, può essere sospeso per un periodo complessivamente non superiore ad un mese lo svolgimento in modalità da remoto della prestazione lavorativa durante il periodo di efficacia del suddetto accordo individuale di lavoro.

Rimane fermo in termini generali che l'inosservanza delle disposizioni del presente disciplinare costituisce condotta rilevante a fini disciplinari.

3.2.3 OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (PESO: 100)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il programma triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 è costituito da:

- Il calcolo delle capacità assunzionali 2025;
- Il programma triennale fabbisogno personale 2025 2027 a tempo indeterminato;
- La dotazione organica costituita dai posti coperti più i posti programmati, nonché il correlativo costo;
- Il calcolo limiti assunzionali ex art. 1 comma 562 Legge n. 296 2006;

Calcolo delle capacità assunzionali 2025

Calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni ai sensi dell'art. 33 del DL n°34/2019 e del DM del 17 marzo 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2025			
	ANNO	VALORE	FASCIA	
Popolazione al 31 dicembre	2024	242	a	
	ANNI	VALORE		
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	243.517,71 €		(l)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		239.693,75 €		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2023	1.420.000,75 €		
	2022	955.085,23 €		
	2021	863.352,74 €		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.079.479,57 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	5.875,73 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.073.603,84 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		22,68%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		29,50%	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		33,50%	
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	73.195,42 €		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)			
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		35,00%	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	83.892,81 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	73.195,42 €		
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	312.889,17 €		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	73.195,42 €		
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	73.195,42 €		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	316.713,13 €		(i)

NOTA BENE:
Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).
(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).
Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti è pari a (e+g).

Programma triennale fabbisogno personale 2025 2027 a tempo indeterminato

2025

TEMPO INDETERMINATO

- Nessuna assunzione prevista

TEMPO DETERMINATO

Sostituzione temporanea Funzionario assegnato al Servizio finanziario e tributi mediante utilizzo di personale di altro ente ai sensi dell'articolo 23 CCNL 16.11.2022 per 6 ore settimanali (scavalco condiviso ininfluente rispetto ai limiti di spesa) e ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n.311/2004 per massimo 12 ore settimanali;

Sostituzione temporanea Funzionario assegnato al servizio amministrativo ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n.311/2004 per massimo 12 ore settimanali.

Si specifica che tali assunzioni sono strettamente necessarie a far fronte, in via del tutto eccezionale, a servizi essenziali per l'ente, fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento, come avallato dalla pronuncia della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n.15/2018.

2026

- Nessuna assunzione prevista

2027

- Nessuna assunzione prevista

Programma triennale fabbisogno personale 2025 2027 flessibile

2025

- Nessuna assunzione prevista

2026

- Nessuna assunzione prevista

2027

- Nessuna assunzione prevista

3.3.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

L'art.48 del D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le provincie, i comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne. Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione Comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: N. 4

- UOMINI 1
- DONNE 3

Segretario comunale in convenzione: Donna

La situazione relativa ai dipendenti nominati, con decreto del Sindaco, Responsabili di Settore e titolari di Posizione Organizzativa è così rappresentata:

NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE: N. 2

- DONNE 1
- UOMINI 1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste nelle posizioni gerarchiche un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'attuale composizione per genere della giunta comunale si presenta come di seguito indicato:

COMPONENTI NUMERO; N. 4

- 25% Donne 1
- 75% Uomini (compreso il Sindaco) 3

Essendo un Ente con meno di n. 50 dipendenti, per la sezione Azioni Positive si rimanda al Piano delle Azioni positive che verrà approvato successivamente con specifico atto.

3.3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Viste le nuove sfide contemporanee che ci attendono, per essere in linea con i tempi e rispondere ai rapidi mutamenti culturali, sociali e tecnologici della società moderna, la formazione deve diventare un pilastro nelle strategie di crescita e ammodernamento degli enti pubblici. Formazione che va intesa sia come reskilling, nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle recenti sfide della PA, ma anche come upskilling, in termini di aggiornamento e ampliamento delle conoscenze e del contributo professionale dei dipendenti.

La formazione, oltre ad agire internamente promuovendo e proteggendo la salute organizzativa e professionale dell'ente, produce un impatto in termini di benessere socioeconomico anche sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il loro efficientamento e miglioramento. In questo senso, la formazione diventa la leva del cambiamento per la creazione di Valore Pubblico.

Per raggiungere concretamente questi obiettivi, è importante che la pianificazione degli interventi formativi avvenga in maniera strutturata, con una temporalità di medio-lungo periodo, e che sia supportata da risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione

In data 16/01/2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una direttiva indirizzata a tutte le Pubbliche Amministrazioni. La nuova direttiva segue le precedenti indicazioni previste nelle precedenti direttive del 23/03/2023 e del 28/11/2023, la prima inerente al rafforzamento delle competenze e la seconda inerente alla misurazione e alla valutazione della performance. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti necessari per procedere alla formazione del personale delle pubbliche amministrazioni. In particolare, la direttiva chiarisce che la formazione rappresenta un vero e proprio obiettivo di performance e deve essere assicurato attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e, a partire dal 2025, deve prevedere una quota di almeno 40 ore di formazione pro-capite annue.

In generale, il tema della formazione del capitale umano presenta una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

a) una nuova stagione di reclutamenti, che negli ultimi anni ha comportato una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;

b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei dipendenti pubblici;

c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese" (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Roma, 30 aprile 2021, p. 109).

La suddetta direttiva individua l'importanza della formazione, sottolineando che la stessa deve permettere:

- la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;

-lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;

- la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

Le amministrazioni pubbliche sono invitate ad individuare, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle amministrazioni.

In questo contesto, è stata illustrata la realizzazione della nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (https://www.syllabus.gov.it/syllabus/) attraverso la quale i dipendenti pubblici possono partecipare a corsi di formazione fruibili a distanza (in modalità elearning) su vari temi di interesse trasversale, come le competenze digitali, la cybersicurezza, il nuovo codice dei contratti pubblici, il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile.

Attraverso la piattaforma, i dipendenti pubblici possono rilevare, tramite un test di ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza e quindi accedere ad un percorso formativo su misura per accrescere le proprie conoscenze e, all'esito della formazione fruita, valutare i progressi conseguiti.

Il Comune di Borutta ha provveduto alla registrazione sul portale Syllabus e all'abilitazione del personale dipendente per l'accesso ai programmi di formazione attivi.

Il Dipartimento della funzione pubblica promuove, annualmente, un monitoraggio dei risultati conseguiti dalle amministrazioni pubbliche – centrali e locali – in tema di formazione del personale, anche in un'ottica di comparazione e di verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati dal piano "Riformare la PA". A tal fine, verrà utilizzata l'apposita sezione della piattaforma "Syllabus", ove le amministrazioni indicheranno i risultati complessivamente raggiunti dal proprio personale.

Fabbisogno formativo e offerta formativa 2025

Tutto il personale del Comune di Borutta è interessato da un costante programma di formazione specifica.

A tal fine il Comune di Borutta:

- è iscritto alla piattaforma Syllabus, il portale del Dipartimento della Funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze del personale comunale;
- è iscritto alla piattaforma ASMEL;
- è associato ad ANCI Sardegna, che organizza corsi di formazione e aggiornamento;
- partecipa ai corsi dell'Unione dei comuni del Mejlogu.

3.3.4 OBIETTIVI - FABBISOGNO DEL PERSONALE

Monitoraggio delle attività organizzative

Modalità di calcolo: è presente un monitoraggio delle attività organizzative?

Riferimento: Indicatore modellato in base alle Linee guida LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica

Responsabile: Segretario

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	si / no	50	positivo	Si		Si	Si	Si

Copertura assunzionale

Modalità di calcolo: Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato

Riferimento: indicatore modellato sulla base del quaderno ANCI n°37 - Febbraio 2023

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Ente	numero	50	positivo	4		4	4	4

3.3.5 OBIETTIVI - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attuazione piano formazione 2024

Modalità di calcolo: Personale che ha svolto le ore indicate

Riferimento: PIAO

Responsabile: Responsabile del servizio

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Comunali	percentuale	50	positivo	100		100	100	100

Attuazione piano formazione anticorruzione

Modalità di calcolo: Personale che ha assolto agli obblighi formativi in materia di anticorruzione

Riferimento: PIAO

Responsabile: RPCT

Tempistica	Fonte	Unita di misura	Peso Misurazione	Direzione	Baseline 2024	Risultato	Target 2025	Target 2026	Target 2027
31/12/2025	Dati Comunali	percentuale	50	positivo	100		100	100	100

54 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Borutta per le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il vertice politico ha avuto un ruolo attivo nel processo di pianificazione integrata?

- Sì

È migliorata l'integrazione tra i diversi processi di pianificazione/programmazione (programmazione delle attività, bilancio, gestione del personale, anticorruzione, digitalizzazione, eec.) dell'Amministrazione?

- Sì

L'Amministrazione dispone di un'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO?

- Sì

Gli obiettivi riportano il nome del dirigente responsabile?

- Sì

Il PIAO riporta contenuti (analisi di contesto, obiettivi, indicatori) sviluppati in collaborazione con gli stakeholder (es. altre amministrazioni, utenti dei servizi)?

- In fase di implementazione

È stato creato un gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione?

- In fase di implementazione

L'Amministrazione si è avvalsa di uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO?

- Sì

L'integrazione dei processi di pianificazione e programmazione ha portato ad una semplificazione dei documenti di programmazione?

- In fase di implementazione