

**COMUNE DI SAN MARTINO IN BADIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026**

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 25 del 26.01.2024

## PREMESSA

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

Con il DPR n° 81 del 24 giugno 2022 (G.U. 151 del 30 giugno 2022) la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

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

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

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

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

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di

*governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione.

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

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

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

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

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

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

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

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

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

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

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

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

| <b>Comune di San Martino in Badia</b>                |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>                     | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ<br/>OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>  | <b>Amministrazioni<br/>con più di 50<br/>dipendenti</b> | <b>Amministrazioni<br/>con meno di 50</b> |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA<br/>DELL'AMMINISTRAZIONE</b> | Denominazione: <b>Comune di San Martino in Badia</b><br>Indirizzo: Str. Tor 25 – 39030 San Martino in Badia<br>Sito Internet: <a href="http://www.comune.sanmartinoinbadia.bz.it">www.comune.sanmartinoinbadia.bz.it</a><br>E-mail: <a href="mailto:info@comune.sanmartinoinbadia.bz.it">info@comune.sanmartinoinbadia.bz.it</a><br>PEC: <a href="mailto:smartinthurn.smartinoBadia@legalmail.it">smartinthurn.smartinoBadia@legalmail.it</a><br>Sindaco: Costabiei Giorgio<br>Numero dipendenti al 31/12 dell'anno precedente: 17<br>Popolazione al 31/12 dell'anno precedente: 1750<br>Cod. Fiscale: 81005890215<br>P. IVA: 00884620212 | <b>NO</b>   | <b>SI</b>                                 |

| <b>Comune di San Martino in Badia</b>  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>   | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>                | <b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b> | <b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b> |
| <b>2. SEZIONE 2:<br/>VALORE PUBBLICO,<br/>PERFORMANCE E<br/>ANTICORRUZIONE</b> |   |   |  |
| <b>2.1 Valore pubblico</b>   | La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti. | <b>SI</b>                                       | <b>NO</b>  |

| <b>Comune di San Martino in Badia</b> |   |   |  |
|---------------------------------------|---|---|--|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>      | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b>                | <b>Amministrazioni con più di 50 dipendenti</b> | <b>Amministrazioni con meno di 50 dipendenti</b> |
| <b>2.2. Performance</b>               | La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti. | <b>SI</b>                                       | <b>NO</b>  |

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

Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione.

Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.

Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti.

In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo.

Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.

Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.

Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.

#### **Valutazione di impatto del contesto interno**

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Con delibera nr. 126 del 30.06.2023 questa Amministrazione ha approvato le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. legisl. 24 del 10 marzo 2023

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

**Mappatura dei processi, Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.**

Questa Amministrazione ha adottato l'ultimo Piano Triennale Anticorruzione per il periodo 2021-2023 e conferma l'attualità e validità della mappatura dei rischi.

**Misure anti-Pantouflage:**

Pur nell'incertezza normativa che regola la materia e nella contraddittorietà della giurisprudenza, questa Comunità Comprensoriale ha deciso di far sottoscrivere a tutti i soggetti interessati (anche ai partecipanti a processi autoritativi o negoziali) una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto delle cosiddette "porte girevoli", nell'ottica di una integrazione con le discipline dell'Inconferibilità e dell'Incompatibilità.

Tale integrazione deve portare ad una visione organica dei controlli "pre-employment" (inconferibilità), "in-employment" (incompatibilità) e "post employment" (pantouflage).

La materia è trattata secondo la Segnalazione ANAC a Governo e Parlamento n° 6 del 27 maggio 2020.

Per maggiore chiarezza di regolamentazione, si attende l'emanazione del Regolamento ANAC.

**Gestione dei progetti e fondo PNRR**

Il Comune di San Martino in Badia gestisce i seguenti progetti collegati e finanziati dal PNRR:

- Interventi di efficientamento energetico presso l'illuminazione pubblica ad Antermoia e sviluppo territoriale sostenibile (messa in sicurezza stradale) a San Martino – anno 2021;
- Interventi di efficientamento energetico presso l'illuminazione pubblica a San Martino (zona Alfur) – anno 2022;
- Interventi di efficientamento energetico con installazione impianto fotovoltaico sul Municipio – anno 2023;
- Piattaforma PA digitale 2026: abilitazione al cloud, piattaforma digitale dati, PagoPA e adozione App IO;
- - Sviluppo territoriale sostenibile - messa in sicurezza Strada Vi, Laguscel e Mirí – anno 2024;

In particolare, la gestione dei progetti e dei fondi sarà curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coordinamento con le strutture/servizi competenti.

In particolare, il coordinamento del RPCT sarà interessato nel triennio 2024-2026:

- Coordinamento dei processi;
- Il monitoraggio delle azioni del RPCT;
- L'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi.

Inoltre, le norme anticorruzione e di trasparenza saranno coordinate con le norme antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007).

**Trasparenza:**

Questa Amministrazione ha individuato i soggetti responsabili (verso l'interno) delle pubblicazioni e del flusso documentale ed informativo.

Tali soggetti sono stati individuati nei soggetti apicali di ogni singola ripartizione e possono essere rinvenuti nella sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente.

La/il Segretario/o Comunale (RPCT) coordina e supervisiona l'attività dei soggetti sopra indicati.

Nel corso dell'anno 2023 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal dec. legisl. 33/2013, tenendo conto delle esenzioni introdotte dalle LL.RR. 10/2014 e 16/2016 per il territorio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol.

Le criticità emerse sono state prese in carico e si è provveduto alla loro risoluzione.

Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2023 non hanno presentato particolari criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT.

L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto l'anno 2024 con sempre maggiore accuratezza.

I documenti pubblicati sono in formato "aperto" e non risulta l'applicazione di filtri di deindicizzazione per i motori di ricerca.

Nel triennio 2024-2026 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del dec. legisl. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del dec. legisl. 33/2013.

Questa Amministrazione considera la "trasparenza" come elemento fondamentale per la creazione di "valore pubblico" e considera le pubblicazioni non come mero adempimento formale ma come effettivo strumento di comunicazione con la popolazione di riferimento. Ciò, in coerenza con quanto indicato da ANAC nel PNA dell'anno 2023.

Tutte le azioni programmate in materia di "trasparenza" devono tenere conto delle disponibilità finanziarie ed organizzative del Comune.

Come indicato nella "relazione annuale RPCT", la carenza di personale da dedicare agli onerosi adempimenti previsti dal dec. legisl. 33/2013, costituisce un limite alla corretta azione di questa Amministrazione. Ciò nonostante, il Comune produrrà, comunque, il massimo sforzo per adeguarsi agli obblighi normativi.

Ruolo fondamentale per ottimizzare le pubblicazioni nel triennio 2023-2025 sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nelle pubblicazioni.

La regolarità e correttezza delle pubblicazioni da parte dei singoli Uffici costituisce elemento di valutazione della "performance" dei soggetti interessati e le mancate pubblicazioni influiranno sulla valutazione finale dei soggetti interessati.

La materia della "trasparenza" non può prescindere dal rispetto della "protezione dei dati personali".

Nell'effettuare le pubblicazioni questa Amministrazione si attiene a quanto indicato nelle Linee Guida 243 del 15 maggio 2014 dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Inoltre, la correttezza delle pubblicazioni con riferimento al Regolamento UE 679/2016 è costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica.

#### **Codice di comportamento**

con la delibera nr. 249 del 29.12.2022, questo Comune ha integrato il proprio Codice di comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

| <b>Comune di San Martino in Badia</b>   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>        | <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ<br/>OGGETTO DI PIANIFICAZIONE</b> | <b>Amministrazioni<br/>con più di 50<br/>dipendenti</b> | <b>Amministrazioni<br/>con meno di 50 dipendenti</b> |
| <b>3. SEZIONE 3:<br/>ORGANIZZAZIONE</b> |  |   |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p> | <p>La struttura organizzativa di questa Amministrazione è composta dalle seguenti unità organizzative con 17 dipendenti in servizio al 31.12.2023:</p> <p><b>Ufficio segreteria e affari generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendente: 9. qualifica funzionale (dirigente)</li> <li>- 1 dipendente: 6. qualifica funzionale</li> <li>- 3 dipendenti: 4. qualifica funzionale (a tempo ridotto)</li> <li>- 1 dipendenti: 3. qualifica funzionale (a tempo ridotto)</li> <li>- 2 dipendenti: 2. qualifica funzionale (a tempo ridotto)</li> </ul> <p><b>Ufficio tecnico e urbanistica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendente: 6. qualifica funzionale</li> </ul> <p><b>Ufficio contabilità e ragioneria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendente: 6. qualifica funzionale</li> </ul> <p><b>Ufficio personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendente: 6. qualifica funzionale (a tempo ridotto)</li> </ul> <p><b>Ufficio tributi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendenti: 6. qualifica funzionale</li> </ul> <p><b>Ufficio stato civile, anagrafe e elettorale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendente: 6. qualifica funzionale</li> <li>- 1 dipendente: 2. Qualifica funzionale (a tempo ridotto)</li> </ul> <p><b>Ufficio protocollo e licenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 dipendente: 6. qualifica funzionale (a tempo ridotto)</li> </ul> <p><b>Cantiere comunale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 dipendenti: 4. qualifica funzionale</li> </ul> <p>Si allegano:<br/> Allegato 2: Organigramma<br/> Allegato 3: Conto annuale 2022 (il conto annuale del 2023 non risulta ancora disponibile)<br/> Allegato 4: Pianta organica</p> | <p style="text-align: center;"><b>SI</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>SI</b></p> |
|---|--|--|--|

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

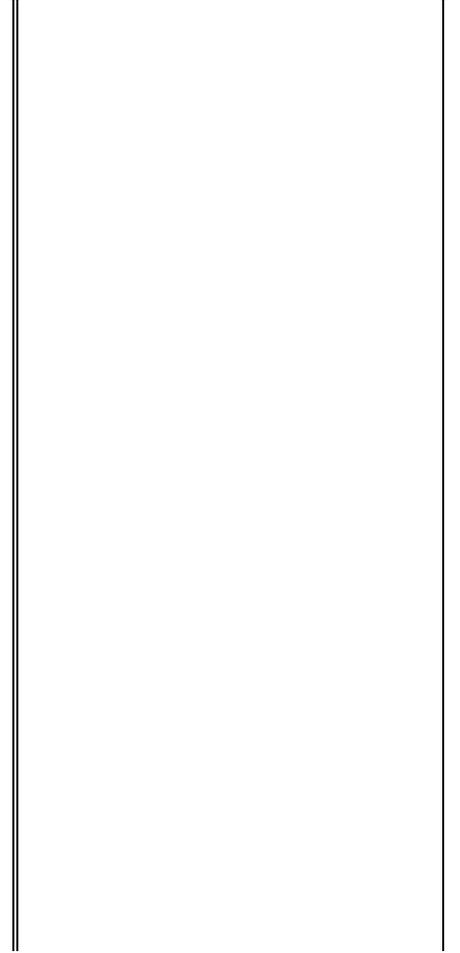
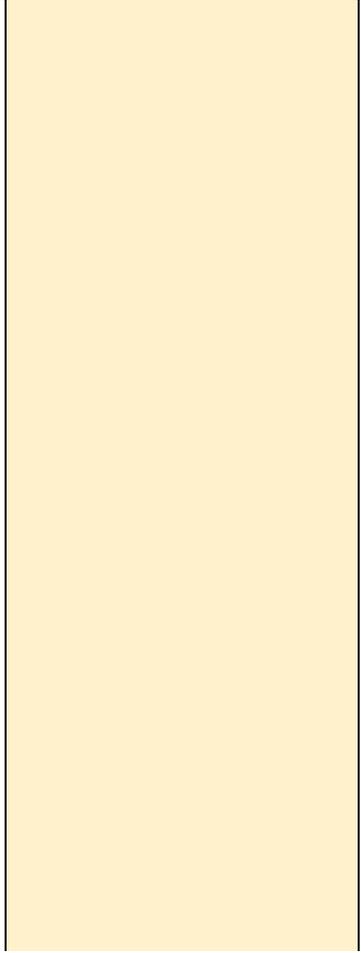
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.</p> <p>Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti;</li><li>• il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;</li><li>• il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;</li><li>• le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito;</li><li>• in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità;</li><li>• è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;</li><li>• il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto;</li><li>• il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.</p> <p>L'accesso al lavoro agile è privilegiato nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fragilità personali o situazioni di disagio familiare;</li><li>• Distanza chilometrica dal posto di lavoro;</li><li>• Idoneità dell'ambiente domestico;</li><li>• Eventuale ripresentarsi di situazioni pandemiche;</li></ul> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accordo di intercomparto;</li><li>• Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati o aziendali;</li><li>• Linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|--|

| Comune di San Martino in Badia                  |   |  |   |
|---|---|--|---|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE                       | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE   | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
| 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale | <p>Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale illustra i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;</li> <li>• Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:</li> <li>• capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>• stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti;</li> <li>• stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività, funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</li> </ul> | SI                                       | SI  |

| Comune di San Martino in Badia |  |  |   |
|--------------------------------|--|--|---|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE      | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE  | Amministrazioni con più di 50 dipendenti | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |
|                                | <p>Il Comune di San Martino in Badia ritiene di fondamentale importanza strategica la <b>formazione</b> dei propri dipendenti.</p> <p>Nel triennio 2024-2026 è prevista l'erogazione di corsi di formazione nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protezione dei dati personali;</li> <li>• Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente;</li> <li>• Sicurezza sul lavoro;</li> <li>• Materia di appalti;</li> </ul> |  |   |

| Comune di San Martino in Badia  |  |   |   |                                 |                                 |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |
|---|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|-----------------|--|--|--|--|---|---|--------------------------------|-----------|---|---|-----------------------------------|--|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE   | DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE  | Amministrazioni con meno di 50 dipendenti |   |                                 |                                 |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |
| 4. MONITORAGGIO   | <p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Questa Amministrazione, tuttavia, ritiene che il monitoraggio sia un elemento fondamentale per la corretta attuazione delle prescrizioni normative.</p>  | NO  |   |                                 |                                 |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |
|   | <table border="1"> <thead> <tr> <th><u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</u><br/>PIAO</th> <th><u>MODALITA' MONITORAGGIO</u></th> <th><u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u></th> <th><u>SCADENZA</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4"><b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b></td> </tr> <tr> <td><b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b></td> <td>Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto</td> <td>Piano nazionale Anticorruzione</td> <td>Periodico</td> </tr> <tr> <td>Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;</td> <td>Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009</td> <td colspan="2">Di norma primo semestre dell'anno</td> </tr> </tbody> </table> |   | <u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</u><br>PIAO   | <u>MODALITA' MONITORAGGIO</u>   | <u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u> | <u>SCADENZA</u> | <b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |  |  |  | <b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b> | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto | Piano nazionale Anticorruzione | Periodico | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto; | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009 | Di norma primo semestre dell'anno |  |
|   | <u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE</u><br>PIAO  |   | <u>MODALITA' MONITORAGGIO</u>   | <u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u> | <u>SCADENZA</u>                 |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |
|   | <b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>   |   |   |                                 |                                 |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |
|   | <b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b>  |   | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA, ove previsto | Piano nazionale Anticorruzione  | Periodico                       |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |
| Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto; | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009  | Di norma primo semestre dell'anno         |   |                                 |                                 |                 |  |  |  |  |   |   |                                |           |   |   |                                   |  |



|   |  |  |                    |
|---|--|--|--------------------|
| Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto; | Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009  | Di norma primo semestre dell'anno  |                    |
| <b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>  |  |  |                    |
| 3.1 Struttura organizzativa   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |
|   | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance, ove previsto;  | Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015   | 30 giugno          |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale   | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsti; | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 | A partire dal 2024 |

|  |   |
|--|---|
|  | Si precisa, inoltre, che anche la protezione dei dati personali viene costantemente monitorata sia dalle funzioni interne all'Amministrazione sia attraverso audit annuali a cura del Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO. |
|--|---|

## **ALLEGATI**

- Allegato 1: Mappatura dei processi
- Allegato 2: Organigramma
- Allegato 3: Conto annuale
- Allegato 4: Pianta organica
- Allegato 5: Contratto collettivo intercompartimentale del 03.12.2020
- Allegato 6: Istruzioni per il lavoro con dispositivi privati
- Allegato 7: Istruzioni per il lavoro con dispositivi aziendali
- Allegato 8: Linee guida per l'utilizzo delle soluzioni cloud aziendali