



COMUNE DI ROMANA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 30 DEL 30/03/2023

OGGETTO: Approvazione del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025

L'anno duemilaventitre addì trenta del mese di Marzo alle ore 09:15, presso la SALA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente Sindaco CATTE LUCIA.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	CATTE LUCIA	SI
VICESINDACO	PISANU DARIO	SI
ASSESSORE	MELONI PIETRO	SI
ASSESSORE	SOLE VALERIA	SI

Presenti n° 4 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Generale DR. CARTA GIANCARLO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco CATTE LUCIA, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, ..., di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il successivo comma 2 stabilisce la durata triennale del Piano, aggiornato annualmente, definendone i contenuti;
- il successivo comma 6, ha previsto che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni e, inoltre, prevedendo nello stesso modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- il comma 3 stabilisce che nel Piano siano definite le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

Preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione

del contenuto del PIAO di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:
- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo lo schema del Piano-tipo;
- all'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'art. 6, comma 1."*;
- all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*;
- all'art. 8, comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del presente decreto, è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 25.08.2022, di approvazione del PIAO 2022/2024, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 01.09.2022, di approvazione del monitoraggio intermedio del PIAO 2022/2024, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021;

Ritenuto necessario adottare il nuovo Piano per il triennio 2023/2025;

Tenuto anche conto che a seguito del differimento al 30 aprile 2023 del termine per l'approvazione dei bilanci da parte degli enti locali introdotto con la legge di bilancio, per il 2023 (art. 1, comma 775 della Legge n. 197/2022), il Ministro per la pubblica amministrazione e l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, hanno ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PIAO 2023/2025 e, quindi, del PTPCT (Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), non oltre il 31 marzo 2023 (si veda comunicato presidente ANAC del 17.01.2023 e nota DFP del 10.02.2023);

Atteso che questa amministrazione ha ritenuto opportuno approvare autonomamente gli strumenti di pianificazione assorbiti nel PIAO, ossia:

- il Piano delle azioni positive, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 26.01.2023;
- il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 02.03.2023;
- il piano della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 30.03.2023;

Vista la proposta del Piano Integrato di Attività e Organizzazione predisposta dal Segretario Comunale, che si è avvalso della collaborazione dei responsabili di servizio;

Ravvisata la coerenza del Piano con gli obiettivi strategici di mandato e la completezza dei contenuti rispetto a quanto previsto con le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Visto il d.lgs. n. 74/2017;

con votazione unanime favorevole dei presenti,

DELIBERA

1. di approvare il nuovo PIAO per il triennio 2023/2025;
2. di escludere dall'approvazione del PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato al Segretario Comunale affinché disponga la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
4. di dare mandato al Segretario Comunale affinché disponga la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente/P.O. **DR. CARTA GIANCARLO** in data **30/03/2023** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente/P.O. **D.SSA CONTINI ANTONELLA** in data **30/03/2023** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

Il Presidente
Sindaco CATTE LUCIA

Il Segretario Generale
DR. CARTA GIANCARLO

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 159

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **DR. CARTA GIANCARLO** attesta che in data 30/03/2023 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibere è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizione di legge



Comune di ROMANA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023/2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 30.03.2023

Premessa

Il decreto legge n. 80 del 09.06.2021, recante "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 n. 113 del 06.08.2021 e, in particolare, l'art. 6, ha introdotto la novità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In sintesi, le finalità del PIAO sono sostanzialmente quelle di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni con le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

Come anticipato in premessa, l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e obiettivi di trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 del citato Decreto, concernente la definizione del contenuto del PIAO, le amministrazioni tenute all'adozione di tale strumento che abbiano meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

A regime il PIAO deve essere approvato entro 31 gennaio di ogni anno. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione lo stesso è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Tenuto anche conto del differimento al 30 aprile 2023 del termine per l'approvazione dei bilanci da parte degli enti locali introdotto con la legge di bilancio, per il 2023 (art. 1, comma 775 della Legge n. 197/2022), il Ministro per la pubblica amministrazione e l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, hanno ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PIAO, e quindi del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), non oltre il 31 marzo 2023 (si veda comunicato presidente ANAC del 17.01.2023 e nota DFP del 10.02.2023).

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Sezione 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1-SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE	ANAGRAFICA	Ente locale: Comune di Romana Indirizzo: Via Roma n.10, Romana (SS) Codice fiscale: 80005220902 Partita IVA: 01948530900 Sindaco: Dr.ssa Lucia Catte, eletta il 25.10.2020 Sito web: https://www.comune.romana.ss.it/ Telefono: 079/925013 o 079/924000 Indirizzo mail: protocollo@comune.romana.ss.it Indirizzo posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.romana.ss.it Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 5 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 480
----------------------------------	------------	---

1.2 Analisi di contesto esterno

Si rimanda all'analisi di contesto esterno descritta nell'allegato documento Piano delle performance-parte prima.

Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Con riferimento al mandato 2020/2025 la mission del Comune di ROMANA si articola in più direttrici illustrate nelle linee programmatiche di mandato. Tutte le direttrici hanno come fattore comune il miglioramento del valore pubblico, inteso come benessere sociale, economico dei cittadini (qualità della vita della comunità) ed un risultato atteso di contenere il preoccupante fenomeno dello spopolamento. Di seguito si riportano si elencano le direttrici previste nelle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 07.01.2021:

Ambiente e territorio;

Istruzione, cultura, turismo e associazionismo;

Sport e tempo libero;

Politiche giovanili;

Politiche familiari e sociali;

Agenda digitale locale;

Urbanistica, edilizia, opere pubbliche e politiche di efficientamento;

Lavoro e occupazione giovanile; Sicurezza.

Pertanto, coerentemente con il mandato istituzionale, l'Amministrazione intende attuare una serie di politiche nell'ambito di alcune aree strategiche, di seguito individuate:

- CITTADINI E AMMINISTRAZIONE: una priorità strategica del Comune, nasce dall'implicita centralità del ruolo del cittadino con i suoi bisogni e dall'imperativo della trasparenza, legalità e correttezza dell'azione amministrativa. Occorre quindi, promuovere un processo dinamico di sviluppo del rapporto cittadini/comune, incentrato sull'esigenza di garantire i servizi essenziali alla comunità e, contestualmente, di presidiare la "buona amministrazione", implementando ogni misura opportuna per prevenire fenomeni "patologici".

- CURA DEGLI INTERESSI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ: in coerenza con le disposizioni previste dall'ordinamento degli enti locali (si veda ad esempio l'art. 3 del TUEL), nonché con le finalità dello Statuto, l'Amministrazione deve costantemente monitorare i bisogni della comunità, curarne gli interessi e favorire lo sviluppo sociale ed economico.
- AMBIENTE E TERRITORIO: ulteriore priorità evidenziata nelle linee programmatiche di mandato è la tutela e valorizzazione del territorio e delle sue risorse, quale presupposto imprescindibile per il miglioramento della qualità della vita.

Per la definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici si rinvia al Documento unico di programmazione (DUP) semplificato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 09.02.2023 (**allegato 1**).

2.2 Programmazione Performance

Tale ambito programmatico risponde agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.", come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25.05.2017.

Il Piano della Performance è un documento programmatico con orizzonte triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiranno la base la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Comune di Romana ha approvato il Piano della Performance 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 30.03.2023 (**allegato 2**); è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle nuove linee Guida per il Piano della performance e per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica-Ufficio per la valutazione della performance, alle quali anche le PA diverse dai ministeri possono far riferimento, recependone i principi generali.

In sede di monitoraggio intermedio degli obiettivi, potrà essere aggiornato.

Nell'ottica del miglioramento del valore pubblico, gli obiettivi di performance dell'ente sono sinteticamente di seguito illustrati:

- accrescere dell'accessibilità, non solo fisica, ma soprattutto digitale, dei cittadini, anche attraverso una reingegnerizzazione dei processi;
- valorizzare le risorse del territorio (in sinergia con la pianificazione strategica intercomunale dell'Unione);
- creare opportunità per la permanenza delle giovani coppie al fine di contenere il fenomeno dello spopolamento;
- presidiare le misure di trasparenza e di buona amministrazione, attraverso l'efficace attuazione della prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 26.01.2023 ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025 (**allegato 3**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Considerato il permanere di una sana gestione e l'assenza di fenomeni di "maladministration", nella presente sottosezione si fa rinvio al Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed approvato dalla Giunta Comunale con **deliberazione n. 25 del 02.03.2023 (allegato 4)**, a cui si fa rinvio.

Nella redazione si è tenuto conto:

- del PNA 2022 ancora in vigore predisposto dall'ANAC, in quanto atto generale di indirizzo recante standard di processo, rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT;
- del PTPCT 2022/2024, della relazione annuale del RPCT, delle informazioni e delle risultanze dall'analisi di contesto interno ed esterno;
- degli indirizzi strategici approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 del 09.02.2023.

Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è molto semplice, in quanto caratterizzata da n. 5 dipendenti a tempo indeterminato e il Segretario Comunale (in convenzione con altro ente). L'assetto interno si contraddistingue, pertanto, per le piccole dimensioni.

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tecnico e ambientale	1	0	1
Amministrativo e finanziario	2	1	3
Socio-culturale e pubblica istruzione	0	1	1
TOTALE	3	2	5

Del personale in servizio, n. 3 unità hanno un ruolo apicale, ciascuna con responsabilità di più servizi. Tutte le unità di personale, considerate le ridotte dimensioni dell'ente, collaborano in modo trasversale nello svolgimento dell'azione amministrativa.

La dotazione organica è la seguente:

Servizi tecnici e manutentivi	1 funzionario (ex cat D) area funzionari e dell'EQ
Servizi amministrativi e finanziari	1 funzionario (ex cat D) area funzionari e dell'EQ
	1 istruttore (ex cat. C)
	1 operatore esperto (ex cat. B)
Servizi sociali, culturali e P.I.:	1 funzionario (ex cat D) area funzionari e dell'EQ

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Dall'introduzione della disciplina della misura organizzativa del lavoro agile (art. 14 della legge n. 124/2015 e d.lgs. n. 81/2017) ad oggi non si registra un ricorso diffuso, mentre a seguito della straordinaria situazione generale determinata dall'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, è stata sperimentata un'esperienza semplificata di lavoro agile, quale modalità ordinaria di lavoro. Nelle more della regolamentazione sui temi del lavoro agile in sede di contrattazione collettiva nazionale, questa amministrazione ha avviato una fase sperimentale di modalità del lavoro agile, approvando il Piano operativo del lavoro agile.

La redazione del Piano è stata preceduta da una fase di confronto con le organizzazioni sindacali tenutasi in data 26.01.2022, in cui è stata focalizzata l'attenzione sui seguenti aspetti:

- esigenze manifestate dal personale e necessità di garantire la rotazione nel ricorso al lavoro agile salvaguardando la condizione della maggior parte orario di lavoro in presenza;
- caratteristiche organizzative dell'ente, con una dotazione organica a regime di soli 5 dipendenti;
- obiettivi strategici dell'ente;
- struttura demografica della popolazione, caratterizzata da un indice di vecchiaia superiore alla media provinciale, che rileva ai fini dell'analisi della domanda dei servizi offerti dall'amministrazione;
- grado di alfabetizzazione informatica della popolazione e degli strumenti tecnologici a disposizione;
- necessità di garantire invariati i servizi resi ai cittadini, anche e soprattutto in termini di accessibilità.

Nel Piano approvato dal Comune si è provveduto a:

- individuare le attività compatibili con il lavoro agile;
- definire le modalità di adesione, i criteri di priorità e la rotazione;
- la durata;
- le modalità di definizione dell'accordo individuale;

- le modalità attuative.

Sono state ritenute compatibili le attività che non presuppongono un rapporto diretto con gli utenti e che, pertanto, potranno essere svolte in modalità back-office. Sono stati definiti i seguenti criteri generali:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A titolo indicativo e non esaustivo, si elencano le attività che non possono essere svolte da remoto (o comunque, solo in alcuni casi, in forma limitata e con rotazione), quelle relative a:

1. Attività di polizia locale;
2. Personale addetto alla gestione di procedimenti in cui è indispensabile l'attività in front office;
3. Attività di stato civile, relativamente ai procedimenti e le fasi procedurali in cui è necessaria l'attività in front office;
4. Attività di gestione del protocollo in entrata e uscita dei protocolli da acquisire/rilasciare in forma cartacea;
5. Attività di accertamento e controlli da svolgere in presenza (in materia edilizia/urbanistica, ambientale, tributaria, cantieri di lavoro,...);

6. Attività rivolta a particolari categorie di soggetti da svolgere in front office (dei servizi sociali e, in generale, che hanno come destinatari categorie di utenti in cui siano assenti o molto limitate le possibilità/capacità di accesso informatico ai servizi).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Rispetto all'attuale dotazione organica, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 prevede quanto segue:

2023: nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato o determinato programmata;

2024: nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato o determinato programmata;

2025: nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato o determinato programmata.

Tenuto conto che allo stato attuale un dipendente ha comunicato la partecipazione ad un avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, qualora dovesse concretizzarsi l'uscita, si provvederà alla sostituzione.

Sezione 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- a. secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b. secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c. su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



COMUNE DI ROMANA

D.U.P.
DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
2023 - 2025

Premessa

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il documento, che già dal 2015 sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo.
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Nel quadro complessivo dei documenti di programmazione, da ultimo si inserisce il PIAO.

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. 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.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di

programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Un insieme di documenti e strumenti di programmazione che devono avere un unico filo logico conduttore delle politiche di creazione del Valore Pubblico.

Il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta "sessione di bilancio" entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

Articolazione del DUP

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali.

In quest'ottica esso sostituisce il ruolo ricoperto precedentemente dalla Relazione Previsionale e Programmatica e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la *Sezione Strategica (SeS)* e la *Sezione Operativa (SeO)*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Strategica

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato (di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare la Sezione Strategica individua, nel rispetto del quadro normativo di riferimento e degli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione comunale da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali il Comune intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle responsabilità politiche o amministrative ad essi collegate.

L'individuazione degli obiettivi strategici è conseguente a un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, attuali e future, e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne l'analisi strategica approfondisce i seguenti profili:

1. gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. la valutazione corrente ed evolutiva della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di

sviluppo socio-economico;

3. i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'Ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

1.organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Saranno definiti gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente;

2.indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. A tal fine, devono essere oggetto di specifico approfondimento almeno i seguenti aspetti, relativamente ai quali saranno definiti appositi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

a.gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;

b.i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

c.i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;

d.la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;

e.l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;

f.la gestione del patrimonio;

g.il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;

h.l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

i.gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

3.Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa.

4.Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella SeO del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

La Sezione Operativa (SeO)

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO ha i seguenti scopi:

- a) definire, con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. Con specifico riferimento all'ente devono essere indicati anche i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento;
- b) orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- c) costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

- a) dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- d) dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- e) dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;
- f) per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- g) dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- h) dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni;
- i) dalla programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali;
- j) dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale;
- k) dal piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.

La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Parte 1 della SeO

Nella Parte 1 della SeO del DUP sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP.

La definizione degli obiettivi dei programmi che l'ente intende realizzare deve avvenire in modo coerente con gli obiettivi strategici definiti nella SeS.

Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate ed individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esso destinate.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella SeS e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per i programmi deve "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

L'individuazione degli obiettivi dei programmi deve essere compiuta sulla base dell'attenta analisi delle condizioni operative esistenti e prospettiche dell'ente nell'arco temporale di riferimento del DUP.

In ogni caso il programma è il cardine della programmazione e, di conseguenza, il contenuto dei programmi deve esprimere il momento chiave della predisposizione del bilancio finalizzato alla gestione delle funzioni fondamentali dell'ente.

Il contenuto del programma è l'elemento fondamentale della struttura del sistema di bilancio ed il perno intorno al quale definire i rapporti tra organi di governo, e tra questi e la struttura organizzativa e delle responsabilità di gestione dell'ente, nonché per la corretta informazione sui contenuti effettivi delle scelte dell'amministrazione agli utilizzatori del sistema di bilancio.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

I programmi devono essere analiticamente definiti in modo da costituire la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte che deve, successivamente, portare, tramite la predisposizione e l'approvazione del PEG, all'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

La Sezione operativa del DUP comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli.

Comprende altresì la formulazione degli indirizzi in materia di tributi e di tariffe dei servizi, quale espressione dell'autonomia impositiva e finanziaria dell'ente in connessione con i servizi resi e con i relativi obiettivi di servizio.

I mezzi finanziari necessari per la realizzazione dei programmi all'interno delle missioni devono essere "valutati", e cioè:

- a) individuati quanto a tipologia;
- b) quantificati in relazione al singolo cespite;
- c) descritti in rapporto alle rispettive caratteristiche;
- d) misurati in termini di gettito finanziario.

Contestualmente devono essere individuate le forme di finanziamento, avuto riguardo alla natura dei cespiti, se ricorrenti e ripetitivi - quindi correnti - oppure se straordinari.

Il documento deve comprendere la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e soprattutto sulla relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica. Particolare attenzione deve essere posta sulla compatibilità con i vincoli del patto di stabilità interno, anche in termini di flussi di cassa.

Particolare attenzione va posta alle nuove forme di indebitamento, che vanno attentamente valutate nella loro portata e nei riflessi che provocano nella gestione dell'anno in corso ed in quelle degli anni successivi.

L'analisi delle condizioni operative dell'ente costituisce il punto di partenza della attività di programmazione operativa dell'ente.

L'analisi delle condizioni operative dell'ente deve essere realizzata con riferimento almeno ai seguenti aspetti:

- le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili nonché le caratteristiche dei servizi dell'ente;
- i bisogni per ciascun programma all'interno delle missioni, con particolare riferimento ai servizi fondamentali;
- gli orientamenti circa i contenuti degli obiettivi di finanza pubblica da perseguire ai sensi della normativa in materia e le relative disposizioni per i propri enti strumentali e società controllate e partecipate;
- per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli. La valutazione delle risorse finanziarie deve offrire, a conforto della veridicità della previsione, un trend storico che evidenzii gli scostamenti rispetto agli «accertamenti», tenuto conto dell'effettivo andamento degli esercizi precedenti;
- gli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- la valutazione e gli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti, sulla capacità di indebitamento e relativa sostenibilità in termini di equilibri di bilancio e sulla compatibilità con i vincoli di finanza pubblica;
- per la parte spesa, l'analisi degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- la descrizione e l'analisi della situazione economico – finanziaria degli organismi aziendali facenti parte del gruppo amministrazione pubblica e degli effetti della stessa sugli equilibri annuali e pluriennali del bilancio. Si indicheranno anche gli obiettivi che si intendono raggiungere tramite gli organismi gestionali esterni, sia in termini di bilancio sia in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

E' prioritario il finanziamento delle spese correnti consolidate, riferite cioè ai servizi essenziali e strutturali, al mantenimento del patrimonio e dei servizi ritenuti necessari.

La parte rimanente può quindi essere destinata alla spesa di sviluppo, intesa quale quota di risorse aggiuntive che si intende destinare al potenziamento quali-quantitativo di una certa attività, o alla creazione di un nuovo servizio.

Infine, con riferimento alla previsione di spese di investimento e relative fonti di finanziamento, occorre valutare la sostenibilità negli esercizi futuri in termini di spese indotte.

Per ogni programma deve essere effettuata l'analisi e la valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti a valere sugli anni finanziari a cui la SeO si riferisce e delle maggiori spese previste e derivanti dai progetti già approvati per interventi di investimento.

Una particolare analisi dovrà essere dedicata al "Fondo pluriennale vincolato" sia di parte corrente, sia relativo agli interventi in conto capitale, non solo dal punto di vista contabile, ma per valutare tempi e modalità della realizzazione dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione.

Parte 2 della SeO

La Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità al programma triennale dei lavori pubblici e ai suoi aggiornamenti annuali, secondo la normativa vigente, che sono ricompresi nella SeO del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

Ogni ente locale deve analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il loro finanziamento.

Il programma deve in ogni modo indicare:

- le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
- la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
- La stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

Nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore, compreso il legislatore regionale e provinciale, prevede la redazione ed approvazione. Tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni. Si fa riferimento ad esempio, al programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 e al piano triennale di contenimento della spesa di cui all'art. 2, commi 594 e 599, della legge n. 244/2007. Nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente precedano l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP. I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere inseriti nel DUP.

1.0 SeS - Sezione strategica

LINEE GUIDA PROGRAMMA DI MANDATO

Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2020-2025 del Comune di Romana, sono state elaborate ai sensi dall'art. 46, 3 comma del D.Lgs. 267/2000 tradotto nello Statuto del Comune di Romana all'art. 15.

L'impianto del programma di mandato corrisponde al Programma Elettorale, che costituisce dichiarazione di intenti politici e programmatici, presentato in sede di consultazione elettorale e che vengono quindi presentate in Consiglio quale elaborazione del programma elettorale e successiva trasformazione in "programma di governo".

Ogni relazione sulle linee programmatiche presuppone un'approfondita conoscenza del bilancio comunale, delle sue criticità, delle sue rigidità, della sua consistenza.

La carenza di fonti di ricchezza autonome del nostro territorio e la conseguente sostanziale scarsità delle entrate, correlata alla rigidità delle spese per gli obblighi assunti nel tempo (mutui), impone la ricerca di fonti di finanziamento alternative da ricercarsi a livelli istituzionali più alti e diversi.

Appare pertanto prematuro poter identificare con precisione un'elencazione temporale di fatti da attuarsi nell'arco della legislatura comunale.

È tuttavia compito del **Sindaco** presentare al Consiglio Comunale le linee strategiche dell'azione della **Giunta** avendo ben presente le necessità di questo paese e le difficoltà che vivono i suoi abitanti.

Pur tenendo conto – e non potrebbe essere altrimenti – della situazione contingente con cui gli enti locali sono chiamati oggi a confrontarsi, il filo conduttore del percorso amministrativo resta quello di una progettualità e della programmazione orientata allo sviluppo ed alla collaborazione con gli altri comuni del territorio.

Attuare una politica improntata alla sobrietà ed al contenimento della spesa (di questi tempi doveroso), che non significhi rinunciare all'ambizione di costruire una realtà migliore, ma sia invece l'occasione di ripensare alla gestione del bene comune.

Questo fa sì che diventi ancor più importante, come fondamento dei nostri obiettivi, il concetto di equità. Equità intesa, come equilibrio nella distribuzione delle risorse, ma ancor prima come sensibilità alle esigenze di tutti i cittadini.

Le linee guida del programma, che si intendono realizzare nei prossimi cinque anni di amministrazione, pur nella consapevolezza delle difficoltà dovute alla crisi economica ed all'incertezza legata al futuro dell'Ente Comune, sono le seguenti:

- **Ambiente e territorio**

La tutela dell'ambiente è un aspetto fondamentale e strettamente legato alla qualità della vita di un territorio e dei suoi abitanti e, attivarsi per lasciare un mondo migliore alle future generazioni, è una delle più grandi sfide del nostro tempo.

Gli interventi saranno diretti a garantire:

- attenzione prioritaria al decoro urbano e cura dei giardini, delle piazze, delle strade e delle aree verdi.
- progettazione di ulteriori interventi di miglioramento per la cura e l'abbellimento del centro abitato.
- proseguimento degli interventi di manutenzione straordinaria per il rifacimento dei manti stradali e dei marciapiedi, con particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche.
- sicurezza idrogeologica del territorio, proseguendo nel coinvolgimento di tutti gli Enti aventi competenza in materia.
- impegno a dare attuazione agli indirizzi di salvaguardia del territorio, in linea con il Piano Urbanistico Comunale
- collaborazione con Comuni sul lungo Temo per la riqualificazione degli argini, nell'ottica di favorire la creazione di parchi fluviali e aree di sosta attrezzate.
- pulizia, cura e manutenzione dei siti archeologici per renderli accessibili al pubblico.

E ancora:

- abbattimento delle barriere architettoniche del palazzo municipale, il miglioramento dell'utilizzo dei locali comunali, ampliamento e il miglioramento del parcheggio retrostante il cimitero;
- Manutenzione strade comunali e vicinali: continuerà, se pur con le scarse risorse a disposizione, il piano di manutenzione delle strade rurali attivato in questi anni (asfaltature, manutenzione, ripristino cunette ecc.).
- promuovere interventi per il miglioramento dell'arredo urbano (panchine, rifacimenti di pavimentazione, illuminazione pubblica) per migliorare i luoghi del quotidiano dei cittadini e per rendere sempre più piacevole e vivibile Romana;
- Promuovere interventi di cittadinanza attiva anche con i concorsi "L'angolo fiorito" e "I presepi di Romana", " Adotta una fioriera" che rendono più allegro e vivibile il paese e che riconoscono gli sforzi di chi investe e valorizza i contesti e i luoghi del vivere quotidiano.
- attivazione del Giardino Didattico per la cura e manutenzione delle aiuole della Scuola dell'Infanzia e del parco giochi in zona 167.

- **Istruzione - cultura -turismo e associazionismo**

La famiglia e la scuola costituiscono i riferimenti principali nel percorso di formazione dei futuri cittadini ed è per tale motivo che l'Amministrazione intende porsi come ideale anello di dialogo e congiunzione tra Istituzioni ed Associazioni per il raggiungimento dell'obiettivo comune della tutela e benessere dei giovani.

Compito di un'Amministrazione è ascoltare, favorire e collaborare con tutti coloro che producono cultura, promuovendo e garantendo la pluralità e il confronto culturale.

Compito prioritario è suscitare l'interesse verso il mondo della cultura stimolando e coordinando iniziative che favoriscano la crescita culturale.

Tale risultato si potrà raggiungere proponendo ai giovani, adulti ed anziani non solo eventi culturali, ma anche occasioni di svago, di divertimento e di socializzazione.

A tal fine è fondamentale sia sostenere i gruppi culturali e le associazioni presenti sul territorio, sia confermare ed implementare le iniziative culturali già consolidate.

Nel nostro comune l'associazionismo è radicato ed è una risorsa che va sostenuta e valorizzata; il nostro gruppo intende proporre e sostenere iniziative delle associazioni riconoscendo la qualità dei progetti sinora avviati e quindi proponendo sinergie con le stesse attraverso il dialogo e la reciproca collaborazione.

La nostra lista intende investire sulle infrastrutture capaci di far crescere forme di turismo dolce (sentieristica, percorsi tematici, produzioni tipiche) legate al contesto ambientale, storico-culturale e delle tradizioni. In particolare si intende:

- promuovere il recupero e la valorizzazione degli itinerari di breve e lunga percorrenza oltre che le esperienze outdoor che si possono effettuare oggi sul territorio dell'Unione dei Comuni del Villanova (bici, corsa, arrampicata);
- promuovere eventi per attrarre pubblico e favorire la cultura dell'accoglienza turistica;
- promuovere un luogo d'incontro e aggregazione dove anziani, giovani e tutti coloro interessati possano socializzare, conversare, leggere un libro in un ambiente rilassante e ritemprante; tale luogo potrà ospitare degli eventi mensili a tema culturale adatti a tutte le età.

Saranno sostenute le attività culturali proposte dalle Associazioni locali e in particolare:

- sarà incentivata l'attività della biblioteca, con particolare attenzione al sistema interbibliotecario e al centro All-in , già esistente;
- nel piano superiore della biblioteca sono già presenti delle postazioni internet per i nostri giovani, continueremo il loro potenziamento;
- continueranno le manifestazioni e gli incontri letterari, in particolare modo con gli autori (presentazione libri, festival del Romanzo Storico ecc);
- proseguiranno le iniziative di accompagnamento allo studio dei nostri ragazzi e saranno promossi corsi di informatica, di lingue straniere, di altre iniziative;

Le Associazioni rappresentano un vanto della nostra piccola comunità, non solo perché svolgono un ruolo rilevante nell'aiuto ai più deboli, ma anche perché sono un esempio di solidarietà, e un importante punto di riferimento per migliorare la qualità della vita, e favorire l'aggregazione sociale.

Per questo è fondamentale il rafforzamento della collaborazione fra esse e il Comune, per garantire un sistema sociale capace di soddisfare le necessità di un numero sempre maggiore di cittadini, e di non lasciare nessuno solo di fronte ai problemi quotidiani.

Punteremo sulla valorizzazione delle iniziative e delle ricorrenze paesane, essenziali per garantire l'animazione territoriale, attrarre persone dai territori limitrofi e dare visibilità alle attività presenti.

- **Sport e tempo libero**

L'attività sportiva è un elemento fondamentale della crescita psico-fisica dei ragazzi, nonché uno strumento primario per la tutela dei giovani e dei meno giovani. Lo sport è uno dei metodi più efficaci sui quali la società può contare per contribuire alla diffusione del benessere e della salute dei cittadini, per il consolidamento delle abitudini di disciplina sociale e di solidarietà fra gli uomini, per coltivare una migliore qualità di vita.

In questo contesto sono di importanza fondamentale tutte le manifestazioni organizzate per promuovere lo sport, creare aggregazione e divulgare il sano spirito della competizione tra i giovani, ma anche la cultura della solidarietà.

E' questo uno dei metodi per avvicinare i giovani al sano divertimento, tenendoli così lontani dai rischi e falsi miti che la società di oggi spesso propone.

I nostri obiettivi:

1. Sviluppo dell'attività sportiva amatoriale e agonistica.
2. Diffusione della cultura sportiva attraverso il patrocinio di manifestazioni e gare, sviluppo di iniziative ed eventi, anche intercomunali (bici day, giornate sportive e paralimpiadi). Saranno inoltre organizzate giornate di approccio ai vari sport, manifestazioni non competitive (corse podistiche e mountain bike), nel territorio visite guidate ed escursioni).
3. Riqualificazione delle strutture sportive comunali come strumento di promozione e diffusione dello sport e dei suoi valori.
4. Miglioreremo l'offerta di attività finalizzate alla "educazione allo sport" per bambini e ragazzi.

I nostri impianti sportivi:

Palestra Comunale

Ci si impegnerà, attraverso il Bando Sport e Periferie a reperire dei fondi per la riqualificazione della palestra comunale e all'acquisto di nuove attrezzature, al fine di migliorarne la fruibilità anche come struttura idonea alle gare agonistiche.

Piscina Comunale

La copertura della piscina comunale consentiranno non solo l'abbellimento della struttura ma anche il suo utilizzo nei mesi invernali. E' nostro intendimento favorire l'attivazione di : corsi di nuoto per ragazzi e adulti, con particolare riguardo alle scolaresche, (nel periodo del calendario scolastico), ai portatori di handicap e alla terza età; programmi per la gestione del nuoto libero; corsi di ginnastica per ragazzi e adulti.

Campo sportivo e Campo di Calcetto

Si cercherà di dare una svolta nel reperimento dei fondi per l'adeguamento del campo sportivo e favorire il suo utilizzo da parte dei giovani del paese e non solo. Si cercheranno fondi attraverso il programma pluriennale del bando Sport e Periferie.

E' intenzione sostenere anche le associazioni sportive mediante l'assegnazione di contributi mirati e favorire iniziative atte ad incoraggiare l'attività sportiva. Stipuleremo convenzioni con le associazioni sportive del territorio al fine di fare usufruire al meglio le strutture sportive esistenti.

- **Politiche giovanili**

Particolare attenzione sarà posta al percorso della vita, partendo dall'infanzia, passando dall'età adolescenziale, fino ad arrivare agli anziani e a tutte le fasce deboli.

È in questo senso che vogliamo promuovere ogni tipo di iniziativa utile:

- monitorando costantemente le problematiche connesse al disagio giovanile, ai diversamente abili, continuando a prestare la massima attenzione alle nuove dipendenze;
- provvedendo ad ampliare il servizio di "sportello psicologico" comunale per dare supporto e massima assistenza ad iniziative che dovranno essere necessariamente sviluppate sotto forma di rete unitamente al Plus Alghero e con le Amministrazione limitrofe;
- affiancando nelle varie fasi della crescita dei nostri ragazzi, progetti che possano stimolare e far riscoprire il vero senso di appartenenza alla comunità nel rispetto dell'ambiente e dei nostri luoghi;

I nostri interventi a favore delle politiche giovanili saranno diretti a:

- istituire un premio per giovani **under 30** che finanzia ogni anno iniziative economiche che si caratterizzino per un forte legame con il territorio, per l'innovazione, lo sviluppo tecnologico e la tutela dell'ambiente;
- a) attivare iniziative di valorizzazione dei talenti giovanili sostenendo e promuovendo eventi musicali, mostre, mercatini in modo da stimolare il tessuto sociale;
 - b) favorire gli scambi culturali e le opportunità di lavoro con i giovani di tutto il mondo attraverso i gemellaggi o progetti simili (per esempio l'Erasmus plus per lo scambio culturale all'interno dell'Unione Europea).
 - c) studiare delle iniziative per incentivare le giovani coppie a fissare la propria abitazione nel Comune di Romana (concessione a canone agevolato dei lotti in zona 167, progetto casa a 1 Euro).
 - d) promozione di percorsi di formazione professionali, tirocini formativi e borse lavoro.
 - e) Riattivare la Consulta Giovanile, per lo studio e la promozione di progetti inerenti le tematiche giovanili.

- **Politiche familiari e sociali**

L'ottenimento da parte del Comune di Romana della certificazione '**COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA**' è la dimostrazione concreta dell'impegno dell'amministrazione comunale che da anni ha avviato un percorso virtuoso a favore della famiglia quale soggetto promotore e portatore di sviluppo sociale.

Le **famiglie**, in particolare quelle con disoccupati, sono il soggetto più colpito dalla crisi economica. Per questo cercheremo di orientare la spesa laddove i bisogni sono cresciuti, **migliorando il rapporto tra rette/tariffe e reddito familiare**.

L'obiettivo generale, sin dagli anni scorsi, è sempre stato quello di migliorare le condizioni di benessere delle comunità, creando o potenziando reti di sostegno e servizi di prossimità e rafforzando il coinvolgimento nella vita collettiva - economica, sociale e culturale della popolazione.

La strategia è stata quella di intervenire non solo su uno specifico disagio, bensì sul contesto dove il disagio è presente agendo sulla famiglia e sui suoi componenti.

Una strategia basata sulla collaborazione con le famiglie, che vengono coinvolte nel processo di condivisione degli obiettivi e con le diverse figure professionali (psicologo, educatore, centro per le famiglie, la scuola, servizio sociale ecc).

L'Amministrazione Comunale ha strutturato nel corso degli anni un sistema di servizi e interventi finalizzati alla prevenzione del disagio minorile e familiari attraverso **servizi** come il Micronido, il Servizio pasti a domicilio, il Taxi Sociale, la Ludoteca, SAD, SET, SASS, la piscina comunale ecc.

Abbiamo dedicato un ampio spazio agli **eventi culturali** e di intrattenimento, intesi sia quali momenti di **aggregazione che di promozione della vita sociale** nonché dell'immagine del paese fuori dai nostri confini territoriali.

Questi progetti nel corso degli anni, sono stati integrati con altre azioni e servizi, legati alla **promozione della cultura ed alla valorizzazione delle risorse locali**.

Negli anni scorsi siamo partiti dall'idea, dalla convinzione che, anche in una piccola comunità come quella di Romana, si potessero creare le condizioni per vivere bene e sin dall'inizio del mandato amministrativo abbiamo messo in atto un pacchetto di interventi a sostegno della famiglia e in particolare di quelle con a carico anziani, minori o soggetti disabili.

Interventi e Servizi che sono tuttora in atto e che sono stati, nel corso degli anni, integrati da azioni e interventi laboratoriali, culturali e di promozione turistica del territorio anche grazie al coinvolgimento delle associazioni locali, che sono queste ultime molto presenti.

Altri progetti e interventi li abbiamo dovuti sospendere per difficoltà prevalentemente finanziarie (Micronido, fattoria ortoterapica, Servizio prelievi ematici, servizio la spesa a casa).

Siamo convinti che l'azione della singola amministrazione comunale ovviamente non può bastare. La promozione delle Politiche familiari e Sociali, in genere, non possono essere lasciate alla singola iniziativa o alle sensibilità dell'amministratore di turno, servono risorse certe e obiettivi chiari e devono essere garantite negli anni, serve una visione unitaria, organica, integrata con specifiche finalità e obiettivi aventi la famiglia, nel suo insieme, come soggetto unico destinatario degli interventi.

Per questi motivi proponiamo, all'interno del **Piano per le Politiche Familiari**, un pacchetto di interventi a sostegno degli anziani soli e delle famiglie con a carico anziani non autosufficienti o in situazione di grave disabilità per garantire assistenza e servizi a domicilio.

Vogliamo mettere in campo i nuovi seguenti interventi :

- coordinare le attività dei servizi sociali e socio-assistenziali presenti sul territorio per garantire maggiore efficienza ed efficacia, in particolare dove si registrano i problemi più acuti (adulti disabili e minori);
- a) rendere accessibili e sicure per ogni portatore di handicap le aree pubbliche attraverso l'abbattimento delle barriere architettoniche esistenti;
 - b) combattere ogni forma di emarginazione e discriminazione di natura etnica o religiosa;
 - c) potenziare i servizi di assistenza domiciliare;
 - d) coinvolgimento degli anziani tramite progetti in attività di collaborazione volontaria.

Proseguiranno le attività di sensibilizzazione a favore dei giovani e delle famiglie con incontri periodici **(Progettazione Europea, Comunità Educante ecc.)**

- **Baratto amministrativo**

Un vero e proprio baratto, uno scambio, che consente al cittadino di mettere il proprio tempo libero a disposizione della comunità per piccoli interventi di manutenzione di parti del territorio avendo in cambio delle agevolazioni o esenzioni per il pagamento dei tributi locali

Introdotta dalla legge n° 164 del 2014 "Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" disciplina la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi per la riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati.

Gli interventi possono riguardare assistenza agli anziani, la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzabili, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

- **Agenda digitale locale**

L'amministrazione si impegna a formulare nei primi sei mesi una agenda digitale locale che preveda:

- Politiche di e-government: migliorare l'accesso ai servizi, semplificare e sburocratizzare identità digitale e domicilio digitale, pagamenti online, certificazione online;
- Alfabetizzazione digitale per la popolazione al fine di promuovere l'acquisizione di competenze digitali dei cittadini;
- Politiche per le infrastrutture (es. interventi per la fibra ottica e copertura wireless);
- utilizzo dei profili social (Facebook, Twitter, Youtube, SMS) per diffondere in modo rapido e immediato le informazioni utili ai cittadini, oltre che aprire un nuovo canale di comunicazione.

- **Opere pubbliche, urbanistica, edilizia**

Come nella nostra abitudine non faremo proposte demagogiche, ma daremo corso a piccole iniziative capaci di produrre effetti e benefici nella vita quotidiana paesana.

In particolare prevediamo di:

- Completare il piano di bitumatura delle strade comunali;
- Migliorare la segnaletica stradale sia verticale che orizzontale;
- Estendere la pubblica illuminazione lungo le vie che tuttora ne risultino carenti;
- Recupero della toponomastica tradizionale con l'introduzione delle targhe viarie e della cartellonistica bilingue;
- Riqualficazione dell'area di Funtana Ezza e Santa Maria Ispidale;
- acquisto e messa in opera di nuove panchine (letterarie, creative, rosse e musicali) e fioriere;
- la pulizia delle strade e delle griglie per la raccolta delle acque bianche, così come la riparazione delle stesse;
- realizzazione autoparco comunale;
- costruzione nuova aula consiliare;
- riqualificazione del Centro Culturale e della biblioteca;
- valorizzazione del patrimonio naturalistico, ambientale e archeologico;
- lavori di adeguamento presso la ex Cooperativa pastori;
- promuovere interventi di edilizia sociale.

I nostri sforzi saranno anche indirizzati alla ristrutturazione della ex Scuola Media ed al completamento dei lavori di messa in sicurezza della Scuola dell'Infanzia, favorendo il recupero degli spazi, oggi inutilizzati, a favore delle associazioni locali dei cittadini.

Cura e decoro del centro abitato anche attraverso una costante manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano per dare al paese un'immagine curata ed ospitale. Saranno inoltre realizzati dei marciapiedi nei tratti in cui non ve ne sono, e in cui sussistono rischi per la circolazione dei pedoni.

Sarà assicurata la manutenzione e il controllo del territorio, con particolare riguardo alla prevenzione degli incendi estivi e delle altre emergenze ambientali attraverso l'ausilio della Compagnia Barracellare e la verifica delle disposizioni inserite all'interno del Piano Intercomunale di Protezione Civile, gestito in forma associata con i Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Villanova, attualmente in corso di elaborazione.

Sarà valorizzato tutto ciò che può rappresentare la nostra identità e tradizione.

- **Lavoro e occupazione giovanile**

Le amministrazioni comunali da sole non sono in grado di dare risposte esaustive ai problemi occupazionali, ma per la parte che compete loro, possono avere un ruolo importante e fondamentale intervenendo direttamente nel rilancio dell'economia locale.

Infatti, uno dei compiti delle istituzioni è quello di favorire e gestire i percorsi dello sviluppo individuando momenti di progettualità e di intervento concreti, utilizzando, dove ci sono, le risorse date dalle forme di finanziamento pubblico.

In sintonia con quanto sopra affermato e in aggiunta a quanto specificato nei punti precedenti in riferimento al tema del lavoro, riteniamo necessario prendere i seguenti impegni:

- Fornire informazioni e assistenza in merito a progetti o bandi finanziati dall'Unione Europea, come bando Erasmus o il Servizio Volontario Europeo che consente ai giovani dai 17 ai 30 anni di vivere fino a 12 mesi all'estero prestando la propria opera all'interno di un'organizzazione no-profit.
- Promuovere la partecipazione al progetto di Alternanza scuola-lavoro, finanziato dal MIUR, che si propone di realizzare percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa, sulla base di apposite convenzioni con gli enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro (Art. 4 D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77).
- Erogazione di “Buoni lavoro” a favore dei cittadini in difficoltà come corrispettivo per la prestazione di servizi di pulizia e manutenzione del territorio, degli edifici pubblici e delle aree verdi. Ad esempio: - preparazione siti delle iniziative e manifestazioni culturali, ricreative, sportive e fieristiche e ripristino dei siti originari al termine delle iniziative e manifestazioni;
- Attivazione dei P.U.C. a favore dei beneficiari del reddito di cittadinanza per il loro coinvolgimento nei servizi di manutenzione tecnica; - servizi di supporto alle attività dei Servizi Sociali e Scolastici (ad es. assistenza scuolabus); - lavori di solidarietà rivolti a categorie di persone fragili; - servizi di pulizie delle strade.

- **Sicurezza e tranquillità per i nostri concittadini**

La sicurezza non significa soltanto tutela dell'incolumità fisica dei cittadini o dei loro beni, ma si estende a tutti gli aspetti della loro vita, comprese la sicurezza stradale, sui luoghi di lavoro, e quella derivante da un adeguato decoro urbano.

Questo obiettivo si raggiunge prima di tutto garantendo un presidio su tutto il territorio, ma anche incentivando i romanesi a vivere maggiormente la propria comunità.

In particolare proponiamo di realizzare:

- maggior presidio del territorio e coordinamento delle forze dell'ordine e della Compagnia Barracellare;
- collaborazione con le scuole e le famiglie per una maggiore educazione civica.

- **Abbattimento dei consumi del comune**

Promuovere la riduzione dei consumi energetici del patrimonio pubblico, con un programma cadenzato di interventi. A titolo di esempio: isolamento termico degli edifici, risparmio idrico, sostituzione dei mezzi in dotazione con veicoli a basso impatto ambientale, sostituzione dell'illuminazione pubblica con tecnologie a basso consumo (es. l'alimentazione a LED comporta risparmi superiori al 50% con pareggio a breve termine).

In parallelo mettere in rete le rilevazioni di tutti i consumi energetici dell'ente (es. edifici ed illuminazione pubblica) e realizzare una sorta di cruscotto di monitoraggio in tempo reale per la valutazione degli obiettivi, strategie, performance e risultati.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione.

Questa attività deve essere necessariamente svolta prendendo in considerazione:

Il quadro complessivo;

lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che può avere sul nostro ente, ricavato dal DEF 2022 Programma di Stabilità, deliberato nel Consiglio dei Ministri del 6 Aprile 2022;

lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;

lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Il DEF 2022 tiene conto del peggioramento del quadro economico determinato da diversi fattori, in particolare l'invasione dell'Ucraina da parte della Russia, l'aumento dei prezzi dell'energia, degli alimentari e delle materie prime, l'andamento dei tassi d'interesse e la minor crescita dei mercati di esportazione dell'Italia. Tali fattori sono oggi tutti meno favorevoli di quanto fossero in occasione della pubblicazione della NADEF nello scorso settembre.

In tale scenario, la previsione tendenziale di crescita del prodotto interno lordo (PIL) per il 2022 scende dal 4,7%, programmatico della NADEF, al 2,9%, quella per il 2023 dal 2,8% al 2,3%. Il disavanzo tendenziale della pubblica amministrazione è indicato al 5,1% per quest'anno; scende successivamente fino al 2,7% del PIL nel 2025. Gli obiettivi per il disavanzo contenuti nella NADEF sono confermati: il 5,6% nel 2022, in discesa fino al 2,8% nel 2025. Vi è quindi un margine per misure espansive (0,5 punti percentuali di PIL per quest'anno, 0,2 punti nel 2023 e 0,1 punti nel 2024 e nel 2025). Per il Governo resta imprescindibile continuare ad operare per promuovere una crescita economica più elevata e sostenibile.

Alla luce delle tante incognite dell'attuale situazione, la previsione tendenziale è caratterizzata da notevoli rischi al ribasso. Tra questi spicca la possibile interruzione degli afflussi di gas naturale dalla Russia, che nel 2021 hanno rappresentato il 40 per cento delle importazioni dell'Italia. Sebbene questo rischio sia già parzialmente incorporato negli attuali prezzi del gas e del petrolio, è plausibile ipotizzare che un completo blocco del gas russo causerebbe ulteriori aumenti dei prezzi, che influirebbero negativamente sul PIL e spingerebbero ulteriormente al rialzo l'inflazione. In tale scenario, la crescita media annua del 2022 potrebbe scendere sotto il 2,3 per cento ereditato dal 2021.

Il Governo Italiano già dallo scorso anno ha risposto al repentino aumento dei prezzi dei prodotti energetici con misure di contenimento dei costi per gli utenti di gas ed energia elettrica. Gli interventi - attuati in misura rilevante dal terzo trimestre del 2021 - sono stati pari, in termini di indebitamento della PA, a 5,3 miliardi nel 2021 e a 14,7 miliardi per il primo semestre di quest'anno, quando si sono aggiunte misure in favore anche delle grandi imprese, incluse le 'energivore', per il contenimento del costo dei carburanti e a beneficio del

settore dell'autotrasporto. A queste misure si aggiungono ulteriori interventi adottati nei primi mesi dell'anno in favore di specifiche categorie (contributi a fondo perduto e sostegno della liquidità delle imprese), quelli per coprire parte dei costi di Regioni ed enti locali e quelli per il settore della sanità (nel complesso, per ulteriori 4,1 miliardi nel 2022). L'obiettivo principale nella risposta all'attuale crisi energetica è di accelerare la transizione ecologica assicurando al contempo le forniture di gas, che costituiscono il ponte verso un'economia decarbonizzata e sostenibile, e migliorando i meccanismi di funzionamento e la trasparenza dei mercati dell'energia. Più in generale, è necessario che si rafforzi l'impegno di tutte le amministrazioni e di tutti i livelli di governo ad attuare efficacemente il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui la transizione ecologica è il capitolo più corposo in termini di investimenti programmati.

Grazie alla possibilità di poter attuare nuove misure espansive (0,5 punti percentuali di PIL per quest'anno, 0,2 punti nel 2023 e 0,1 punti nel 2024 e nel 2025), lo scenario programmatico si caratterizza per una crescita del PIL lievemente più elevata del tendenziale, soprattutto nel 2022 e nel 2023, quando il PIL è previsto crescere, rispettivamente, del 3,1 per cento e del 2,4 per cento, con riflessi positivi sulla crescita dell'occupazione.

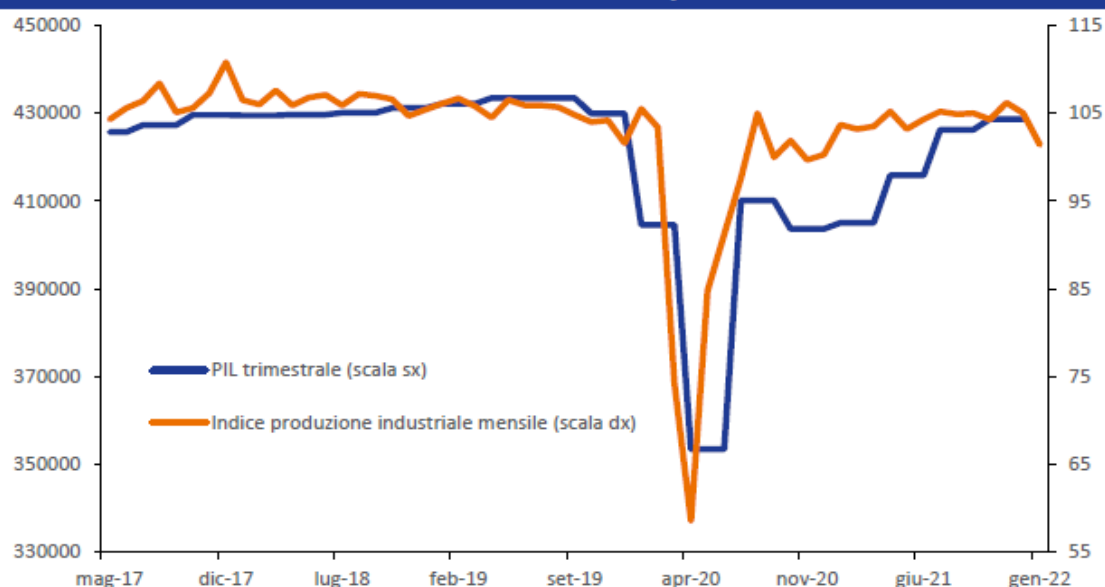
Lo scenario programmatico per l'indebitamento netto è invariato rispetto alla NADEF per quanto riguarda gli anni 2022-2024 e fissa un deficit inferiore al 3 per cento per il 2025. Il sentiero del saldo strutturale è solo lievemente superiore a quello della. Il rapporto debito/PIL scenderà dal 150,8 per cento del 2021 fino al 141,4 per cento nel 2025.

La decisione di confermare gli obiettivi programmatici di disavanzo fissati in un quadro congiunturale più favorevole testimonia l'attenzione dell'esecutivo verso la sostenibilità della finanza pubblica e la conferma della sostenibilità dei conti pubblici. Le proiezioni di più lungo termine mostrano, infatti, che il progressivo miglioramento del saldo di bilancio negli anni successivi al 2025 e la piena attuazione del programma di riforma delineato nel PNRR consentiranno di portare il rapporto debito/PIL al disotto del livello precedente alla crisi pandemica (134,1 per cento) entro la fine del decennio.

Il quadro complessivo dell'economia italiana

Lo scorso anno il PIL ha recuperato gran parte della contrazione, senza precedenti in tempi di pace, registrata nel 2020 a causa della pandemia. Secondo i conti economici annuali, diffusi all'inizio di marzo e non modificati per quanto attiene al PIL in volume, l'attività nel 2021 è cresciuta del 6,6 per cento, sospinta prevalentemente dalla domanda nazionale con un contributo di 6,2 punti percentuali; l'apporto delle esportazioni nette, al pari di quello delle scorte, è stato invece solo lievemente positivo (per 0,2 punti percentuali). Dal lato dell'offerta, il valore aggiunto ha segnato incrementi marcati nelle costruzioni e nell'industria in senso stretto (rispettivamente 21,3 e 11,9 per cento) e più moderati nei servizi (4,5 per cento); l'agricoltura è risultata in flessione, per il terzo anno consecutivo (-0,8 per cento rispetto al 2020, -7,0 per cento rispetto al 2018).

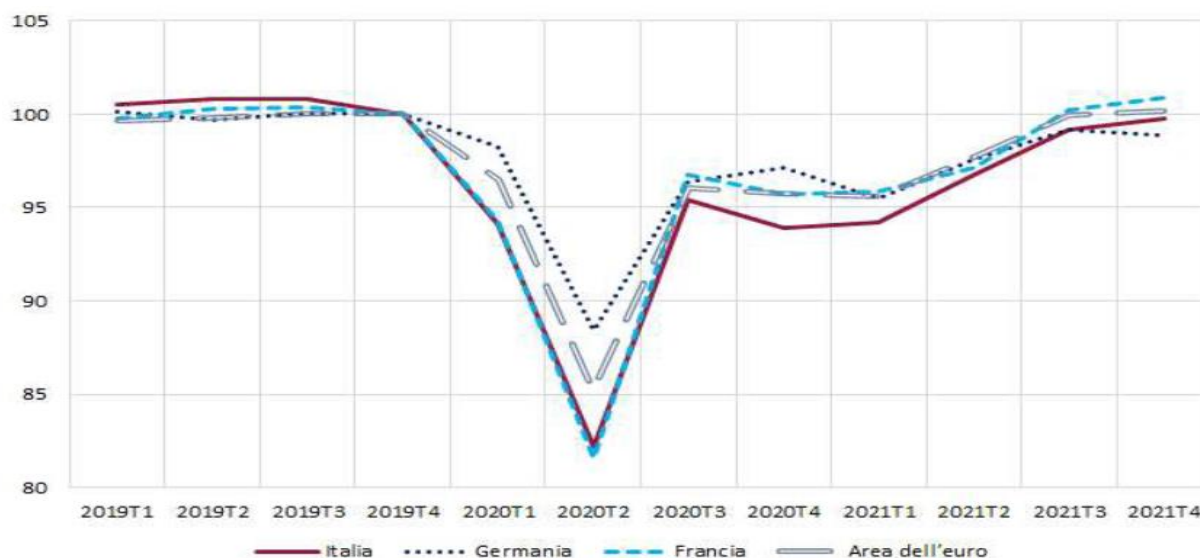
FIGURA I.1: PRODOTTO INTERNO LORDO E PRODUZIONE INDUSTRIALE



Fonte: Istat.

Il recupero rispetto al livello pre-pandemia è in anticipo sulla Germania ma in lieve ritardo rispetto alla Francia e all'area dell'euro. Il trascinarsi statistico del PIL per l'anno in corso si attesta al 2,3 per cento.

Fig. 9 – PIL dell'area dell'euro e delle sue tre maggiori economie
(numeri indice, 2019T4=100)

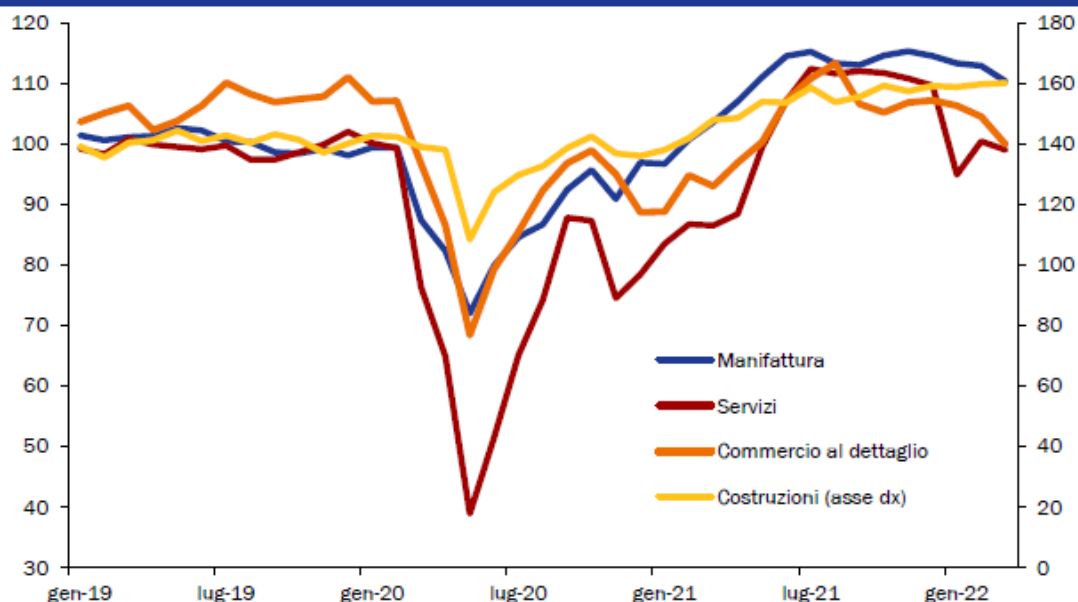


Fonte: Eurostat.

Tuttavia, dopo la notevole ripresa registrata nei due trimestri centrali del 2021, negli ultimi mesi dell'anno scorso il ritmo di crescita del PIL è stato rallentato dalla quarta ondata dell'epidemia da Covid-19, da carenze di materiali e componenti, nonché dall'impennata dei prezzi del gas naturale e dell'energia elettrica, che peraltro avevano già registrato forti aumenti a partire dalla tarda primavera.

La dinamica dell'attività economica nell'ultimo trimestre ha riflesso la prosecuzione della fase espansiva in tutti i comparti produttivi, a eccezione di quello agricolo; dal lato della domanda, l'apporto della componente interna, alimentata quasi esclusivamente dagli investimenti fissi lordi, è stato parzialmente eroso da quello negativo delle esportazioni nette.

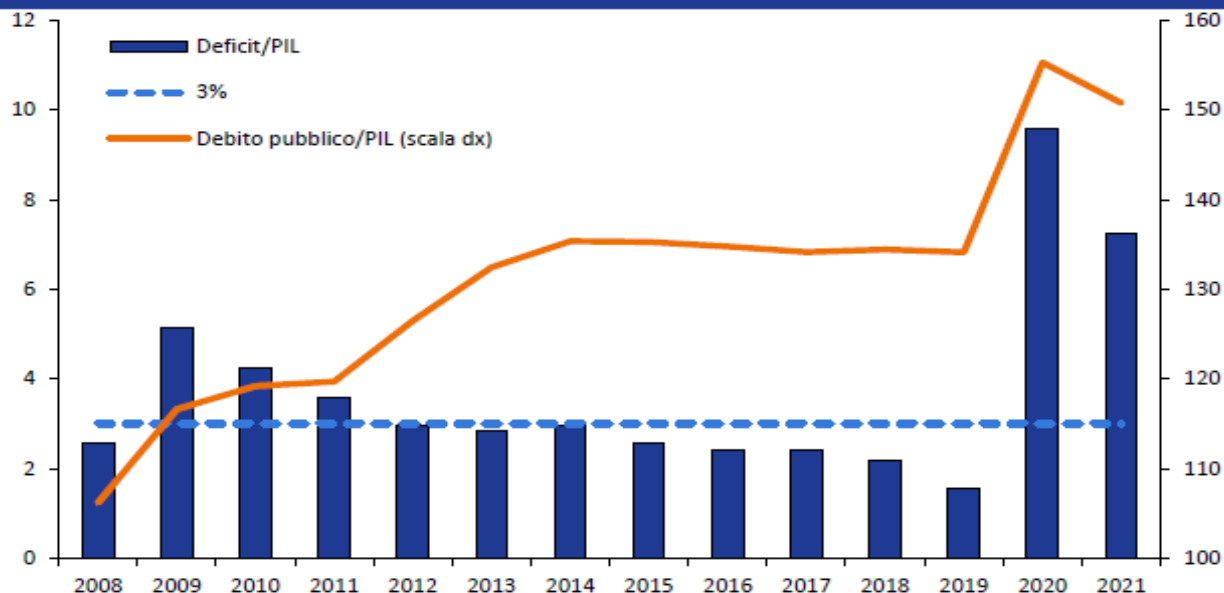
La crisi militare in Ucraina ha anche causato un marcato aumento dei prezzi delle materie prime alimentari, che potrà avere ulteriori impatti sull'inflazione in un contesto in cui in Italia, secondo i dati preliminari dell'Istat, i prezzi al consumo a marzo risultano in crescita tendenziale del 6,7 per cento secondo l'indice nazionale (NIC), dal 5,7 per cento di febbraio, con la componente di fondo anch'essa in salita al 2,0 per cento, dall'1,7 per cento. In questo contesto di grande incertezza, la fiducia delle famiglie italiane, già in fase di lieve discesa da ottobre, è scesa marcatamente in marzo a causa della guerra. In particolare, le famiglie sono risultate assai più pessimiste sulle prospettive economiche dell'Italia e meno orientate a effettuare acquisti di beni durevoli, mentre la loro valutazione sulle proprie condizioni economiche non è sensibilmente peggiorata. Il peggioramento della fiducia delle imprese secondo l'indagine congiunturale Istat è risultato più contenuto, con un moderato calo per l'industria manifatturiera e dei servizi e un peggioramento più sensibile del commercio al dettaglio. Nelle costruzioni, invece, l'indice di fiducia ha toccato un nuovo massimo sebbene un'elevata quota di imprese riporti pressioni al rialzo sui prezzi.

FIGURA I.4: INDICI DI FIDUCIA DELLE IMPRESE ITALIANE

Fonte: Istat e stime MEF per il mese di aprile 2020, in cui l'indagine non è stata pubblicata.

L'indebitamento netto della Pubblica amministrazione (PA) è sceso al 7,2 per cento del PIL, dal 9,6 per cento del 2020. Grazie alla sostenuta crescita del prodotto in termini nominali (7,2 per cento), il rapporto tra debito pubblico e PIL a fine 2021 è sceso al 150,8 per cento, dal picco del 155,3 per cento toccato nel 2020. La discesa dell'indebitamento netto della PA costituisce un risultato assai migliore della stima presentata nel DEF dell'anno scorso (11,8 per cento) e di quella della Nota di Aggiornamento del DEF (NADEF) e del Documento Programmatico di Bilancio (DPB) (9,4 per cento). Tale riduzione è avvenuta nonostante l'entità straordinaria degli interventi di sostegno a famiglie, imprese, lavoro, sanità, scuola, università e ricerca attuati durante l'anno in risposta alla pandemia (pari complessivamente a 71 miliardi) e delle misure di contenimento dei costi dell'energia per famiglie e imprese (5,3 miliardi).

Il minor disavanzo nel 2021 rispetto alle previsioni è derivato da una migliore performance sia della spesa che delle entrate della PA. Infatti, quasi tutte le componenti della spesa corrente primaria sono risultate inferiori alle previsioni, in particolare le retribuzioni, i consumi intermedi e le prestazioni sociali diverse dalle pensioni. Gli investimenti pubblici sono stati in linea con le previsioni (raggiungendo quasi 51 miliardi, equivalenti al 2,9 per cento del PIL), mentre i pagamenti per interessi hanno lievemente ecceduto le stime di settembre, soprattutto a causa dell'aumento dell'inflazione italiana ed europea, che ha fatto salire i pagamenti sui titoli indicizzati all'inflazione. Dal lato delle entrate, sia le entrate tributarie che i contributi sociali hanno superato le stime del DPB per complessivi 26,4 miliardi (1,5 per cento del PIL).

FIGURA I.5: INDEBITAMENTO NETTO E DEBITO LORDO DELLA PA IN RAPPORTO AL PIL

Fonte: Istat, Banca d'Italia

I dati più recenti indicano che il buon andamento della finanza pubblica è continuato nel primo trimestre del 2022, giacché il fabbisogno di cassa del settore statale è sceso a 30,0 miliardi, da 41,1 miliardi nel corrispondente periodo dell'anno scorso. La discesa del fabbisogno appare dovuta soprattutto alla crescita delle entrate tributarie e contributive, che a gennaio sono aumentate, rispettivamente, del 13,8 per cento e del 7,8 per cento rispetto allo stesso mese dell'anno scorso.

L'Economia Italiana

Le prospettive economiche, condizionate negli ultimi due anni dall'andamento della pandemia, sono ora segnate dall'incertezza sull'evoluzione del conflitto tra Russia e Ucraina e dal conseguente aumento dei prezzi delle materie prime e dalle oscillazioni osservate nei mercati finanziari. Prima del conflitto, l'economia italiana era attesa in forte ripresa anche nel 2022 grazie al miglioramento del quadro sanitario, alle politiche fiscali espansive e alle condizioni finanziarie favorevoli.

Tuttavia, i dati congiunturali di inizio anno, precedenti all'insorgere del conflitto, segnalavano già un indebolimento della crescita. Da un lato, infatti, gennaio è stato condizionato dalla quarta ondata di casi Covid, dall'altro erano evidenti le maggiori pressioni inflazionistiche. Gli ultimi dati sulla fiducia fanno emergere ulteriori segnali di rallentamento legati all'insorgere del conflitto. La produzione industriale, dopo la flessione di dicembre (-1,1% m/m), ha rilevato una nuova, decisa riduzione (-3,4% m/m) in gennaio. L'entità del calo porta l'indice destagionalizzato a collocarsi 1,9 pp al di sotto dei livelli pre-crisi pandemica. Le stime interne indicano un rimbalzo della produzione industriale in febbraio, ma le ultime indagini congiunturali di marzo denotano un netto peggioramento della fiducia degli operatori.

Per i servizi, dopo i dati poco favorevoli di inizio anno sulle vendite al dettaglio, a marzo l'Istat rileva un consistente peggioramento sugli ordini e sulle vendite per le imprese dei servizi di mercato e del commercio al dettaglio. Il clima di fiducia dei consumatori, in riduzione da dicembre del 2021, arretra sensibilmente in marzo (a 100,8 dal 112,4 di febbraio), collocandosi al livello più basso da gennaio del 2021. Il deterioramento del quadro prospettico, riflettendo anche gli esiti incerti della guerra in Ucraina, induce un deciso peggioramento delle attese sulle condizioni economiche delle famiglie e sulla disoccupazione, in concomitanza con il marcato aumento del saldo tra le risposte che indicano aspettative di rialzo dell'inflazione e quelle che indicano attese di segno opposto.

Per quanto riguarda le costruzioni, la produzione ha subito una flessione congiunturale (-0,9% m/m) in gennaio, la prima da luglio 2021. Le prospettive del settore restano tuttavia favorevoli nel settore: in marzo la fiducia delle imprese del settore raggiunge un nuovo massimo storico.

La domanda estera risulta in recupero in apertura d'anno (5,3 per cento m/m) per i flussi commerciali sia all'interno dell'Unione Europea sia al di fuori, mentre le importazioni si sono ridotte del 2,0% m/m per effetto della debolezza della domanda interna.

Le prospettive per il 2022, che a inizio anno apparivano più moderate rispetto alla NADEF di settembre per il protrarsi dell'elevata inflazione, sono condizionate dal mutato contesto internazionale. L'impatto del rialzo dei prezzi energetici su imprese e famiglie si è aggravato, nonostante gli interventi finanziati con la Legge di bilancio 2022 e successivi provvedimenti del Governo³³. Conseguentemente, la previsione è basata sulla stima di una riduzione del PIL nel primo trimestre, cui seguirà un recupero a partire dal 2T. Nel corso dei mesi estivi l'attività tornerebbe a crescere a ritmi sostenuti, ma meno intensi rispetto a quelli registrati nel corso del 2021. Nel 2022, inoltre, un sostegno alla crescita degli investimenti proverrebbe dalla piena attuazione del PNRR. Il livello del PIL è atteso tornare ai livelli pre-pandemici nel 3T 2022.

Nel complesso del 2022, pertanto, si stima che il PIL aumenterà del 2,9 per cento. L'espansione economica è attesa poi essere più moderata nel 2023 (al 2,3 per cento), seguita da un aumento dell'1,8 e dell'1,5 per cento, rispettivamente, nel 2024 e 2025. In un contesto caratterizzato da ampia incertezza e analogamente a quanto avvenuto nella NADEF, il presente documento contiene uno scenario di rischio costruito sull'ipotesi di una temporanea interruzione di fornitura di gas e petrolio dalla Russia.

Nel dettaglio della previsione, il recupero del PIL atteso per l'anno in corso risulta guidato esclusivamente dalla domanda interna al netto delle scorte, che si stima contribuire per 3,2 punti percentuali alla crescita economica. La dinamica dei consumi delle famiglie è attesa in linea con quella del PIL. L'aumento dei prezzi inciderebbe sul potere d'acquisto delle famiglie e vi sarebbe una riduzione del tasso di risparmio, che si attesterebbe quest'anno intorno ai livelli pre-crisi. Le famiglie, infatti, faranno leva sul risparmio precauzionale e involontario accumulato nel corso della pandemia.

Nell'anno successivo, il recupero dei consumi sarebbe più modesto, in linea con il rallentamento del PIL, per poi registrare un incremento ancora più contenuto nel biennio successivo. Il reddito disponibile reale tornerebbe in territorio positivo già dal 2023, sospinto dal venir meno delle pressioni inflazionistiche. Il tasso di risparmio quindi si attesterebbe su livelli analoghi a quelli del 2019 a fine periodo.

L'accumulazione di capitale dovrebbe risultare particolarmente intensa per tutto l'orizzonte previsivo, beneficiando delle risorse a sostegno degli investimenti pubblici e privati previste nel PNRR e nella manovra di bilancio. Nel quadriennio 2022-25 gli investimenti si espanderebbero in media di circa il 4,6 per cento all'anno, trainati principalmente dalla componente dei macchinari e attrezzature e dalle costruzioni. Il rapporto tra investimenti totali e PIL salirebbe in misura significativa, fino a poco sopra il 21 per cento a fine periodo, in linea con il picco del 2007. Per la componente delle costruzioni, nel 2025 il rapporto si attesterà poco sotto l'11 per cento del PIL, un valore ancora inferiore al picco del 2007.

Il contributo della domanda estera netta risulterebbe invece lievemente negativo nel 2022, per poi annullarsi nei due anni successivi e ritornare in territorio positivo nell'anno finale della previsione. Nell'orizzonte previsivo le esportazioni crescerebbero in linea con la domanda mondiale pesata per l'Italia, in concomitanza con un significativo incremento delle importazioni, dovuto alla ripresa economica, e della domanda interna, sospinta in modo particolare dai maggiori investimenti in programma su tutto il quadriennio. L'avanzo di parte corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del PIL subirebbe una riduzione nel 2022, ponendosi al 2,3 per cento. La riduzione dell'avanzo corrente in rapporto al PIL è ascrivibile in parte all'aumento dei prezzi dei beni importati e al saldo negativo dei servizi che, a inizio anno, sono stati condizionati dall'elevato numero di contagi. Nel triennio successivo l'avanzo di parte corrente è atteso in lieve recupero, al 2,8 per cento.

Dal lato dell'offerta, le costruzioni continuerebbero ad espandersi a ritmi sostenuti grazie all'attuazione dei piani di spesa del PNRR e alle misure di incentivazione fiscale per l'edilizia. L'industria in senso stretto segnerebbe un rallentamento anche per effetto delle strozzature nelle catene globali del valore. I servizi proseguirebbero il loro recupero beneficiando delle riaperture a partire dalla primavera.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, nel quadriennio 2022-25 proseguirebbe la crescita dell'occupazione, che alla fine del 2022 si attesterebbe sui valori pre-pandemici relativamente al numero sia degli occupati sia delle ore lavorate. Il tasso di disoccupazione scenderebbe dal 9,5 per cento nella media del 2021, all'8,7 nell'anno in corso per poi attestarsi all'8,0 per cento a fine periodo. La dinamica prevista dell'occupazione in termini di input è più contenuta di quella del PIL. Si profila pertanto un moderato aumento della produttività (0,4 per cento), dopo le anomalie statistiche degli ultimi due anni generate dalla

crisi. La dinamica della produttività resta lievemente positiva lungo tutto l'orizzonte di previsione e si accompagna a una crescita moderata del costo del lavoro.

Il deflatore dei consumi aumenterebbe del 5,8 per cento quest'anno, per gli effetti del rincaro delle materie prime e, in particolare, dei rialzi senza precedenti delle quotazioni del gas. La crescita del deflatore si attenuerebbe già nel 2023, al 2,0 per cento, per poi registrare una crescita dell'1,7 per cento nel 2024 e dell'1,8 nel 2025. Il costo del lavoro per unità di lavoro dipendente, dopo una crescita modesta nel 2021 (0,3 per cento) mostrerebbe un'accelerazione (2,6 per cento) grazie anche ai rinnovi contrattuali e al pagamento degli arretrati del settore pubblico per poi registrare tassi di crescita più contenuti negli anni successivi. Lo scenario si fonda sull'ipotesi che i futuri aumenti delle retribuzioni contrattuali del settore privato, basati sull'indice IPCA al netto dei beni energetici importati, saranno più elevati di quelli registrati in passato ma in linea con un tasso di inflazione del suddetto indice intorno al 2 per cento. La dinamica del costo del lavoro per unità di prodotto, dopo il picco del 2022, si ridurrebbe negli anni successivi. Di conseguenza, l'inflazione interna, misurata dal deflatore del PIL, sarebbe pari al 3,0 per cento nell'anno in corso e scenderebbe al 2,1 nel 2023 per poi ridursi all'1,8 per cento nel biennio 2024-25.

TAVOLA R1 - PRINCIPALI VARIABILI DEL QUADRO MACROECONOMICO (media dei dati trimestrali destagionalizzati)									
	Previsione 2021			Previsione 2022			di cui: Revisione trascinarsamento sul 2022 rispetto alla NADEF 2021	di cui: Impatto Esogene rispetto alla NADEF 2021	di cui: Revisione della previsione
	NADEF 2021	ISTAT	Delta 2021	NADEF 2021	DEF 2022	Delta 2022	(a)	(b)	(c)
MACRO ITALIA									
PIL	6,0	6,6	0,6	4,8	3,0	-1,8	0,2	-1,6	-0,4
Spesa delle famiglie	5,2	5,2	0,0	5,0	2,9	-2,1	-0,5	-1,7	0,1
Spesa della PA	0,7	0,6	-0,1	1,7	1,2	-0,5	0,2	-0,1	-0,6
Investimenti fissi lordi	15,5	17,0	1,5	6,8	7,0	0,2	1,8	-2,4	0,8
Macchinari, attrezzature e vari	10,0	12,9	2,9	6,6	6,5	-0,1	2,0	-2,9	0,9
Costruzioni	20,9	22,3	1,4	6,5	8,7	2,1	3,0	-1,7	0,9
Esportazioni di beni e servizi	11,4	13,4	1,9	6,1	4,4	-1,6	0,7	-1,8	-0,6
Importazioni di beni e servizi	11,6	14,3	2,7	6,8	5,5	-1,3	2,2	-1,2	-2,4
Deflatori									
Deflatore PIL	1,5	0,5	-1,0	1,6	3,0	1,4	-1,0	0,2	2,2
Deflatore consumi	1,5	1,6	0,2	1,6	5,8	4,3	0,5	2,4	1,4

Legislazione regionale

La Regione ha istituito un fondo unico per il finanziamento del sistema delle autonomie locali nel quale, fino alla riforma del regime finanziario degli enti locali, in deroga alla normativa vigente in materia di criteri di riparto, sono confluite le risorse previste per la realizzazione dei seguenti interventi: iniziative locali per lo sviluppo e l'occupazione (vedi, in normativa, l'articolo 19 della legge regionale n. 37/1998); incentivazione della produttività, qualificazione e formazione del personale degli enti locali (vedi, in normativa, l'articolo 2 della legge regionale n. 19/1997); interventi comunali per l'occupazione (vedi, in normativa, l'articolo 24 della legge regionale n. 4/2000); trasferimenti per il funzionamento degli enti locali e per le spese di

investimento, per i servizi socio-assistenziali, diritto allo studio, sviluppo e sport (vedi, in normativa, la legge regionale n. 25/1993); esercizio delle funzioni e compiti conferiti (vedi, in normativa, la legge regionale n. 9/2006); piani e progetti degli enti pubblici per razionalizzare e ridurre i consumi energetici, tutelare e migliorare l'ambiente, conservare gli equilibri ecologici naturali (vedi, in normativa, l'articolo 19, comma 4 della legge regionale n. 2/2007); trasferimenti ai comuni, singoli o associati, e alle province che attuano processi di mobilità volontaria e di riorganizzazione per l'inserimento nelle proprie dotazioni organiche del personale delle comunità montane cessate (vedi, in normativa, l'art 6, comma 10 della legge regionale n. 3/2008).

La Giunta regionale definisce i criteri di assegnazione delle risorse disponibili per il fondo unico, che sono, in ogni caso, così ripartite: per il 40 per cento in parti uguali; per il restante 60 per cento in proporzione alla popolazione residente in ciascun Ente al 1° gennaio dell'anno precedente a quello di ripartizione, secondo i dati pubblicati dall'Istat.

Anche per il triennio 2022/2024 è prevista l'assegnazione in favore dei comuni delle risorse del fondo unico. Le risorse del Fondo Unico rappresentano per il Comune di Romana la principale entrata. Allo stato attuale vige incertezza sull'entità delle risorse che saranno assegnate nel prossimo triennio, dovrebbero essere confermati gli stanziamenti del 2021, in linea con gli anni precedenti.

I programmi operativi regionali e le risorse del PNRR

I Programmi operativi regionali 2014-2020. – In base ai dati della Ragioneria generale dello Stato, alla fine di dicembre del 2021 i Programmi operativi regionali (POR) 2014-2020 gestiti dalla Regione Sardegna avevano raggiunto impegni e pagamenti pari rispettivamente al 78,2 e al 56,3 per cento della dotazione disponibile; il livello di attuazione finanziaria risultava simile a quello della media delle regioni in transizione e inferiore al dato nazionale. Alla fine del 2021, il numero di progetti cofinanziati dai POR sardi e censiti sul portale OpenCoesione era pari a poco più di 9.200. Circa il 40 per cento delle risorse risultava impegnato nel conferimento di capitale, fondi di rischio o di garanzia, una quota in linea rispetto alle regioni in transizione ma molto superiore alla media nazionale. Oltre il 70 per cento dei fondi afferivano a progetti di importo superiore al milione di euro (il 68 e il 64 per cento rispettivamente nelle regioni in transizione e in Italia), mentre la quota di interventi conclusi era inferiore all'Italia ma in linea con le regioni in transizione. La riprogrammazione delle risorse della coesione con finalità di contrasto all'emergenza da Covid-19 ha riguardato il 21 per cento della dotazione complessiva dei programmi sardi (290 milioni circa). Dai dati di OpenCoesione emerge la peculiarità dei progetti adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria: oltre il 70 per cento delle risorse risultano destinati ai conferimenti di capitale e garanzie; circa il 90 per cento dei fondi riguarda progetti in corso. Tra i maggiori interventi rientrano una sezione speciale del fondo di garanzia per le imprese ubicate in Sardegna e i fondi per le aziende sanitarie.

Le risorse del PNRR per gli enti territoriali. – Per il ciclo di programmazione 2021-27, la bozza di Accordo di partenariato assegna alla Sardegna 2,3 miliardi di euro, di cui 1,6 di contributo europeo e 0,7 di contributo nazionale, suddivisi in due programmi: il POR FESR (1,6 miliardi) e il POR FSE plus1 (0,7 miliardi). In questo periodo alle risorse delle politiche di coesione si affiancheranno quelle previste nel PNRR, che è chiamato a concorrere all'obiettivo di convergenza delle regioni del Mezzogiorno rispetto al resto dell'Italia, destinandovi almeno il 40 per cento dei fondi territorializzabili. Le risorse stanziare dal PNRR verranno utilizzate in complementarietà con quelle previste nell'ambito delle politiche di coesione, in particolare con riferimento agli investimenti nella digitalizzazione, nelle reti e nei servizi energetici, nei trasporti e nella sanità. Le scelte definite dal PNRR orienteranno la programmazione della politica di coesione, tenuto conto della maggiore dimensione relativa e del più ravvicinato orizzonte temporale di completamento delle iniziative.

PROGRAMMA DI MANDATO

Come riportato in dettaglio negli indirizzi strategici precedentemente illustrati, si evidenziano in sintesi, i contenuti salienti del programma di mandato:

Assume preminenza, l'area dei servizi alla persona, nella quale si prevede di dare continuità dei buoni servizi in atto a favore di anziani, delle fasce deboli della popolazione (malati, disabili, persone in difficoltà) e dei minori, con l'obiettivo principale di garantire livelli essenziali di prestazioni attraverso una serie di servizi ormai storicizzati.

Particolare attenzione è destinata alle politiche giovanili, per favorire forme di cittadinanza attiva, alcune delle quali già sperimentate con esito positivo nel precedente mandato.

In coerenza con le finalità istituzionali dell'ente, saranno garantiti i servizi di promozione della cultura e dello sport e di supporto all'istruzione pubblica.

E' fondamentale, inoltre, promuovere la salvaguardia del territorio, attraverso un'efficace gestione della raccolta dei rifiuti solidi urbani ed assimilati e l'attuazione di alcune iniziative previste nel PAES (Piano d'Azione per le Energie Sostenibili).

Sarà completato il processo di aggiornamento e adeguamento al PPR e al PAI degli strumenti urbanistici comunali.

Con riferimento al patrimonio pubblico sono stati programmati una serie di interventi finalizzati principalmente alla conservazione e salvaguardia, nonché al miglioramento della fruibilità.

La macchina amministrativa sarà organizzata secondo criteri di efficienza, efficacia e trasparenza.

INDIRIZZI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE

La missione del Comune di Romana è quella di raggiungere livelli sempre più elevati di prestazioni a favore dei cittadini utenti e degli stakeholders e di perseguire una continua crescita economica e sociale della comunità locale.

L'efficacia dell'azione amministrativa contribuirà a migliorare la qualità della vita della comunità locale, nell'auspicio di poter invertire la tendenza negativa del decremento demografico.

MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La relazione di inizio mandato è redatta dal Comune di Romana, ai sensi dell'articolo **4-bis** del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: **“Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42”**.

La finalità principale è quella di descrivere la situazione economico- finanziaria dell'ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo, avvenuto in data 27 novembre 2020.

È predisposta dal Segretario Comunale, in collaborazione con i responsabili di area e sottoscritta dal Sindaco non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. E' stata pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comune.romana.ss.it, sottosezione di primo livello [disposizioni generali](#), sottosezione di secondo livello [atti generali](#).

Relazione di fine mandato di cui all'art. 4 bis del D.Lgs. n. 149/2011, sarà adottata prima del termine del mandato elettorale.

1.2 Analisi strategica delle condizioni esterne

Situazione socio-economica

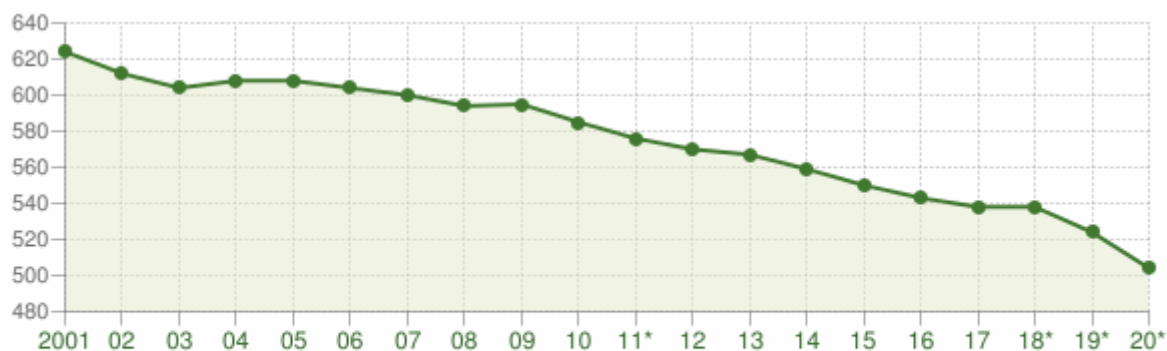
Dopo aver brevemente analizzato, nel paragrafo 1.0, le principali variabili macroeconomiche e le disposizioni normative di maggior impatto sulla gestione degli enti locali, in questo paragrafo intendiamo rivolgere la nostra attenzione sulle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- L'analisi della popolazione;
- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi sull'economia insediata.

Popolazione:

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Romana** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ROMANA (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 dicembre	624	-	-	-	-
2002	31 dicembre	612	-12	-1,92%	-	-
2003	31 dicembre	604	-8	-1,31%	241	2,51
2004	31 dicembre	608	+4	+0,66%	244	2,49
2005	31 dicembre	608	0	0,00%	244	2,49
2006	31 dicembre	604	-4	-0,66%	244	2,48
2007	31 dicembre	600	-4	-0,66%	246	2,44
2008	31 dicembre	594	-6	-1,00%	246	2,41
2009	31 dicembre	595	+1	+0,17%	252	2,36
2010	31 dicembre	585	-10	-1,68%	250	2,34
2011 (1)	8 ottobre	585	0	0,00%	251	2,33
2011 (2)	9 ottobre	578	-7	-1,20%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	576	-9	-1,54%	251	2,29
2012	31 dicembre	570	-6	-1,04%	249	2,29
2013	31 dicembre	567	-3	-0,53%	247	2,30
2014	31 dicembre	559	-8	-1,41%	246	2,27
2015	31 dicembre	550	-9	-1,61%	238	2,31
2016	31 dicembre	543	-7	-1,27%	233	2,33
2017	31 dicembre	538	-5	-0,92%	229	2,35
2018*	31 dicembre	538	0	0,00%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	524	-14	-2,60%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	504	-20	-3,82%	(v)	(v)

(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 riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

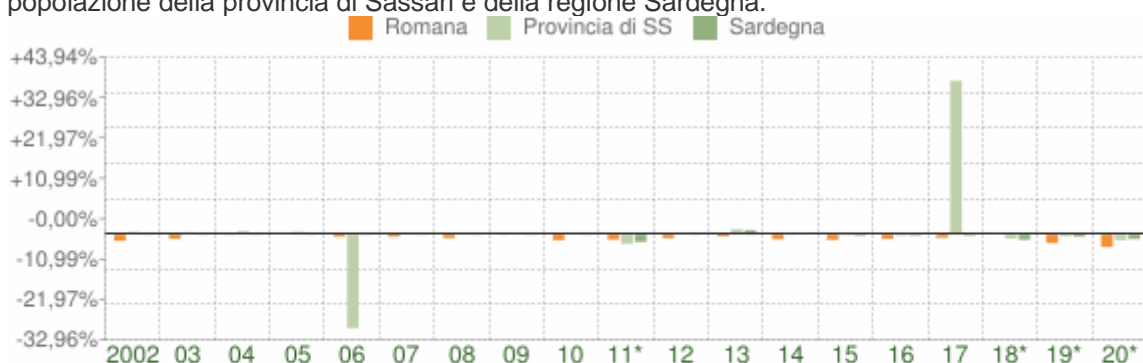
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Romana al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 578 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 585. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 7 unità (-1,20%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

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



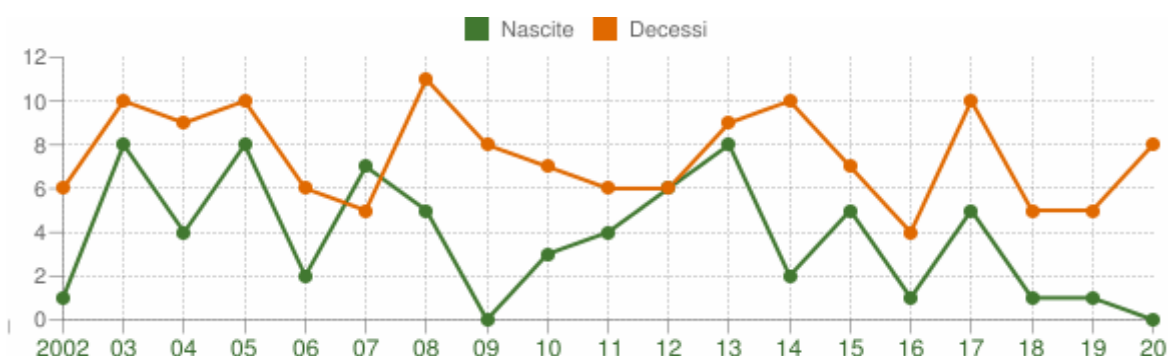
Variation percentage of the population

COMUNE DI ROMANA (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 ROMANA (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 2020. 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 gennaio-31 dicembre	1	-	6	-	-5
2003	1 gennaio-31 dicembre	8	+7	10	+4	-2

2004	1 gennaio-31 dicembre	4	-4	9	-1	-5
2005	1 gennaio-31 dicembre	8	+4	10	+1	-2
2006	1 gennaio-31 dicembre	2	-6	6	-4	-4
2007	1 gennaio-31 dicembre	7	+5	5	-1	+2
2008	1 gennaio-31 dicembre	5	-2	11	+6	-6
2009	1 gennaio-31 dicembre	0	-5	8	-3	-8
2010	1 gennaio-31 dicembre	3	+3	7	-1	-4
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	3	0	6	-1	-3
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	1	-2	0	-6	+1
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	4	+1	6	-1	-2
2012	1 gennaio-31 dicembre	6	+2	6	0	0
2013	1 gennaio-31 dicembre	8	+2	9	+3	-1
2014	1 gennaio-31 dicembre	2	-6	10	+1	-8
2015	1 gennaio-31 dicembre	5	+3	7	-3	-2
2016	1 gennaio-31 dicembre	1	-4	4	-3	-3
2017	1 gennaio-31 dicembre	5	+4	10	+6	-5
2018*	1 gennaio-31 dicembre	1	-4	5	-5	-4
2019*	1 gennaio-31 dicembre	1	0	5	0	-4
2020*	1 gennaio-31 dicembre	0	-1	8	+3	-8

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

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

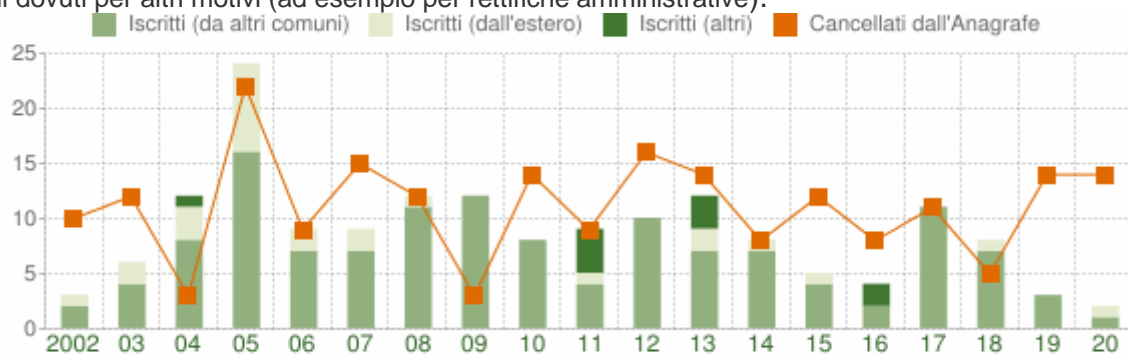
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Romana 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).



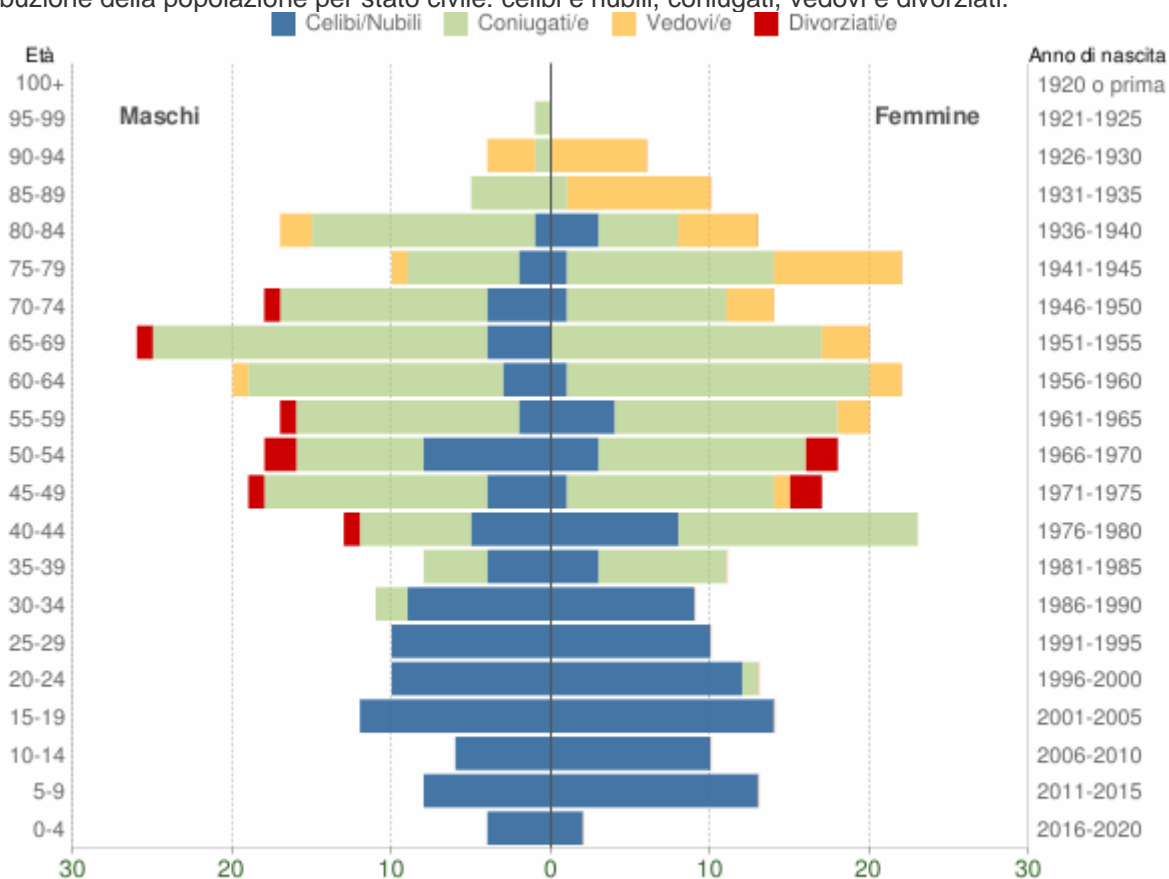
Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

● Popolazione per età, sesso e stato civile 2020

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Romana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2021 - Romana

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	6	0	0	0	4 66,7%	2 33,3%	6	1,2%
5-9	21	0	0	0	8 38,1%	13 61,9%	21	4,2%
10-14	16	0	0	0	6 37,5%	10 62,5%	16	3,2%
15-19	26	0	0	0	12 46,2%	14 53,8%	26	5,2%
20-24	22	1	0	0	10 43,5%	13 56,5%	23	4,6%
25-29	20	0	0	0	10 50,0%	10 50,0%	20	4,0%

30-34	18	2	0	0	11 55,0%	9 45,0%	20	4,0%
35-39	7	12	0	0	8 42,1%	11 57,9%	19	3,8%
40-44	13	22	0	1	13 36,1%	23 63,9%	36	7,1%
45-49	5	27	1	3	19 52,8%	17 47,2%	36	7,1%
50-54	11	21	0	4	18 50,0%	18 50,0%	36	7,1%
55-59	6	28	2	1	17 45,9%	20 54,1%	37	7,3%
60-64	4	35	3	0	20 47,6%	22 52,4%	42	8,3%
65-69	4	38	3	1	26 56,5%	20 43,5%	46	9,1%
70-74	5	23	3	1	18 56,3%	14 43,8%	32	6,3%
75-79	3	20	9	0	10 31,3%	22 68,8%	32	6,3%
80-84	4	19	7	0	17 56,7%	13 43,3%	30	6,0%
85-89	0	6	9	0	5 33,3%	10 66,7%	15	3,0%
90-94	0	1	9	0	4 40,0%	6 60,0%	10	2,0%
95-99	0	1	0	0	1 100,0%	0 0,0%	1	0,2%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%
Totale	191	256	46	11	237 47,0%	267 53,0%	504	100,0%

Territorio:

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

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

Superficie

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

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

Il comune di trova a 267 metri sul livello del mare e occupa una superficie di 21,63 Km². Il paese sorge su un ampio basamento vulcanico. Il territorio è ricco di testimonianze di insediamenti preistorici come i

nuraghi "Montigu", "Chiechrios", "Pabirra" e "Santu Giagu". Sul suo territorio, prevalentemente pianeggiante, si trovano numerose sorgenti d'acqua (*fonte Comunas*).

SUPERFICIE

Kmq 21,63	
-----------	--

Risorse Idriche:

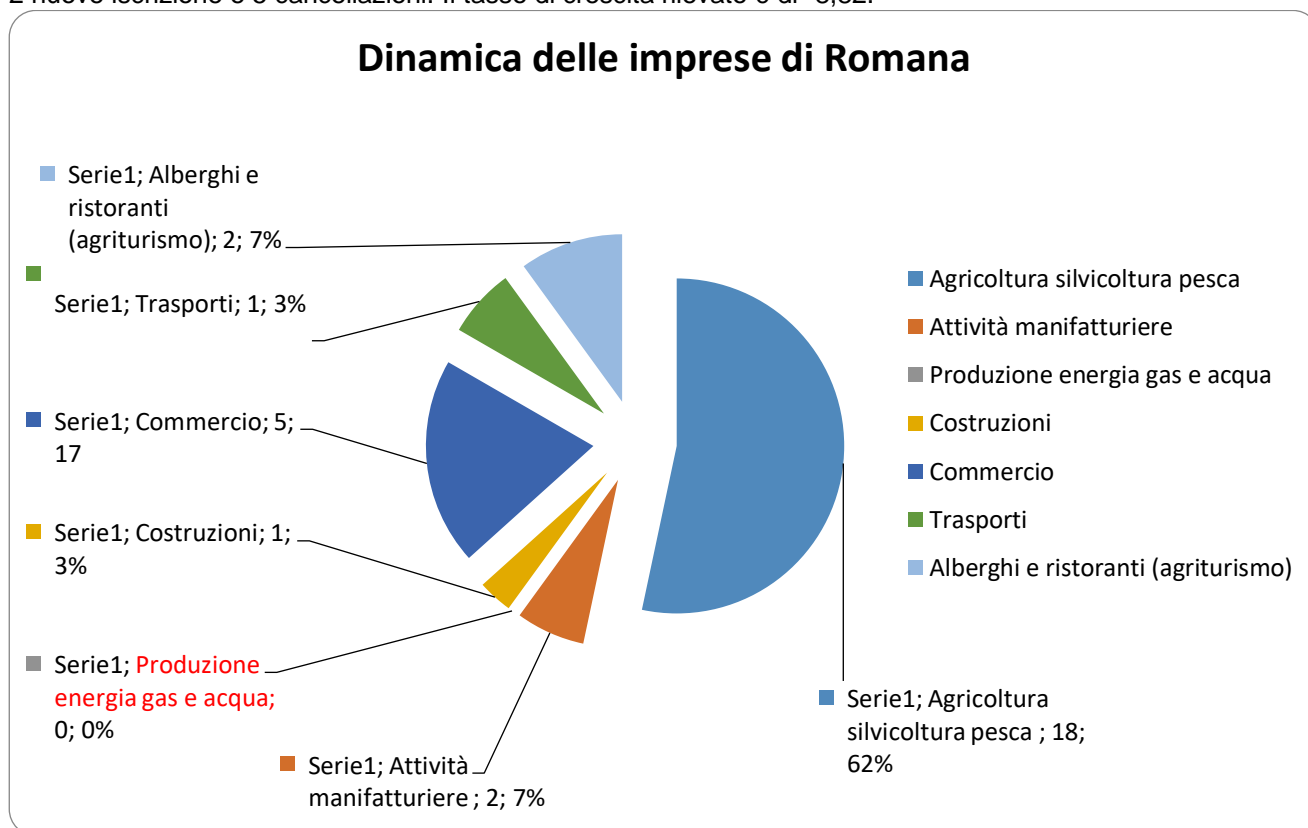
Laghi n. 1: Lago sul Temo	Fiumi e Torrenti: diversi corsi d'acqua di piccola portata
---------------------------	--

Strade:

Statali km 0,00	Provinciali km 0,00	Comunali km 5,00
Vicinali km 0,00	Autostrade km 0,00	

Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende agricole, specializzate principalmente nell'allevamento ovicaprino. Il grafico seguente evidenzia la distribuzione delle imprese iscritte alla CCIAA di Sassari nel 2020 (dati dell'Osservatorio economico provinciale 2019). Si tratta esclusivamente di imprese di piccolissime dimensioni (n. dipendenti inferiore a 5). Il numero delle imprese di Romana registrate nella CCIAA di Sassari nel 2020 sono pari a 32 di cui attive 29, nel corso dell'anno ci sono state 2 nuove iscrizioni e 5 cancellazioni. Il tasso di crescita rilevato è di -8,82.



Si evidenzia, inoltre, come il sistema imprenditoriale abbia subito un indebolimento in questi anni, in concomitanza con il lungo periodo di crisi economica generale. Infatti, il numero di imprese attive è passato da 30 (nel 2013) a 29 (nel 2019) (*fonte Osservatorio Economico del nord Sardegna anni 2013 e 2019*)

1.3 Analisi strategica delle condizioni interne

L'analisi degli organismi gestionali del nostro ente passa dall'esposizione delle modalità di gestione dei principali servizi pubblici, evidenziando la modalità di svolgimento della gestione (gestione diretta, affidamento a terzi, affidamento a società partecipata), nonché dalla definizione degli enti strumentali e società partecipate dal nostro comune che costituiscono il Gruppo Pubblico Locale.

Nei paragrafi che seguono verranno analizzati:

- I servizi e le strutture dell'ente;
- Gli strumenti di programmazione negoziata adottati o da adottare;
- Le partecipazioni e la conseguente definizione del Gruppo Pubblico Locale;
- La situazione finanziaria;
- La coerenza con i vincoli del patto di stabilità.

Servizi e Strutture

Attività	2022	2023	2024	2025
Asili nido	n.1 posti n.	posti n.	posti n.	posti n.
Scuole materne	n.1 posti n.15	posti n.15	posti n.15	posti n.15
Scuole elementari	n.1 posti n.	posti n.	posti n.	posti n.
Scuole medie	n. posti n.	posti n.	posti n.	posti n.
Strutture per anziani	n. posti n.	posti n.	posti n.	posti n.
Farmacie comunali	n.	n.	n.	n.
Rete idrica, fognaria e depuratore	Gestiti da Abbanoa S.p.A. (proprietaria e gestore unico del servizio idrico integrato della Sardegna)	Gestiti da Abbanoa S.p.A. (proprietaria e gestore unico del servizio idrico integrato della Sardegna)	Gestiti da Abbanoa S.p.A. (proprietaria e gestore unico del servizio idrico integrato della Sardegna)	Gestiti da Abbanoa S.p.A. (proprietaria e gestore unico del servizio idrico integrato della Sardegna)
Aree verdi, parchi, giardini	n.1 hq	n.1 hq	n.1 hq	n.1 hq
Punti luce illuminazione pubblica	n.180	n.180	n.180	n.180
Rete gas in Kmq				
Raccolta rifiuti in quintali	179	179	179	179
- Civile	179	179	179	179
- Industriale				
- Raccolta diff.ta	S	S	S	S
Esistenza discarica	N	N		
Mezzi operativi	n.1	n.1	n.1	n.1
Veicoli	n.1	n.1	n.1	n.1
Personal computer	n.10	n.10	n.10	n.10

Organismi gestionali

Non sussistono situazioni di organismi controllati per i quali si renda necessario applicare le disposizioni di cui all'art. 4 del d.l. n. 95/2012.

Nella tabella seguente è riportato, per ragioni di completezza informativa e di trasparenza, il quadro complessivo delle società partecipate e di enti/organismi dei quali fa parte l'ente.

Ragione sociale	Natura giuridica	Quota di partecipazione	Funzioni attribuite	Durata attuale dell'impegno
1. ABBANOVA SPA	Società a responsabilità limitata	0,0130097% (n. 36593 azioni) - dato al 31.12.2020	Gestore unico del sistema idrico integrato in Sardegna	31/12/2100
2. GRUPPO AZIONE LOCALE LOGUDORO GOCEANO GAL		€ 1.200,00, pari al 2,31%	Promozione dello sviluppo rurale	31/12/2050
3. AUTORITÀ D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA SARDEGNA (A.A.T.O. SARDEGNA)	Consorzio obbligatorio tra Comuni e Province della Sardegna	€ 980,68, pari al 0,04264% - dato aggiornato al 2014	programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio idrico integrato con esclusione di ogni attività di gestione del servizio	Tempo indeterminato (art. 3 Statuto)
4. ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. ARL	SOCIETÀ CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	0,01331922349% - dato aggiornato al 31.12.2020	Centrale ausiliaria di committenza	

1. Abbanoa spa

Breve descrizione

Con la Legge regionale n.29 del 17 ottobre 1997, la Regione Autonoma della Sardegna (RAS) ha disciplinato la riorganizzazione del servizio idrico ad uso civile nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge nazionale n.36 del 1/5/1994 (Legge Galli), a sua volta adottata in recepimento della normativa europea. La legge regionale ha previsto la razionalizzazione della gestione dell'acqua potabile, attraverso l'individuazione di un unico Ambito Territoriale Ottimale (ATO), di un unico gestore (Abbanoa) e di un'unica tariffa.

L'Autorità d'Ambito ha optato per l'affidamento diretto del Servizio Idrico Integrato ad un unico soggetto: una società per azioni interamente a capitale pubblico, (secondo le modalità di cui all'art. 113, comma 5, lett. c) del Testo Unico degli Enti Locali), così escludendo il ricorso alle procedure mediante gara.

La società ha sede legale a Nuoro, in via Straullu n. 35.

Finalità

La missione di Abbanoa spa ha come priorità la gestione omogenea e unitaria del servizio idrico integrato della Sardegna, così da garantire, nel pieno rispetto dell'ambiente, la fornitura dell'acqua con la stessa qualità, lo stesso livello di servizio e la stessa tariffa in tutto il territorio regionale: dal capoluogo al comune più isolato. Il tutto in un'ottica di sviluppo economico e sociale dell'Isola.

Compagine sociale

La compagine sociale di Abbanoa spa è costituita da 343 soci (342 comuni, più la Regione Autonoma della Sardegna, con il 57,44% delle azioni)

Quota di partecipazione del Comune di Romana

Il Comune di Romana detiene n. 36.593 azioni, pari allo 0,0130097% delle azioni¹.

¹ Dato aggiornato al 31 dicembre 2021, come risulta dal sito istituzionale di Abbanoa spa

2. Asmel Consortile Soc. Cons. ARL

Breve descrizione

L'associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali non ha scopo di lucro e ha il fine di stimolare e sostenere l'innovazione e la valorizzazione del sistema delle istituzioni locali secondo i principi di sussidiarietà, autonomia e decentramento.

Finalità

Il processo di riforma delle autonomie locali degli ultimi anni è improntato a un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi;

A tal fine l'associazione intende assicurare ai soci il supporto organizzativo, gestionale e tecnologico nonché adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese.

L'Asmel ha sviluppato numerosi servizi finalizzati all'innovazione tecnologica e organizzativa degli enti aderenti, tra cui servizi di formazione, informativi, di e-government e di committenza, come riportati esaustivamente nel catalogo dei servizi presente sul sito www.asmel.eu e ha portato avanti un'attività tecnico-professionale dedicata, rappresentando un supporto costante sia ai fini della valutazione ed effettivo utilizzo dei servizi sia per la ricerca di fonti di finanziamento degli stessi, nell'ottica di individuare iniziative di interesse e beneficio diffusi e di concretizzare effettive economie di scala.

Compagine sociale

La compagine sociale di Asmel è interamente da soggetti pubblici (3.627 enti locali associati)

Quota di partecipazione del Comune di Romana

Il Comune di Romana detiene una quota pari allo 0,01331922349%

3. Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (E.G.A.S.) (Ex Gestione Commissariale straordinaria per la regolazione del servizio idrico integrato, a sua volta ex Autorità d'Ambito territoriale ottimale della Sardegna)

Breve descrizione

Il consorzio obbligatorio tra le amministrazioni comunali e provinciali della Sardegna, denominato "Autorità d'Ambito" è stato costituito in applicazione dell'art. 9, comma 3 della Legge 5.1.1994, n° 36, recante "Disposizioni in materia di risorse idriche", e dell'art. 5 della L.R. 17.10.1997, n° 29, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 7 della L.R. 29/1997. Il Consorzio ha personalità giuridica pubblica, una struttura organizzativa propria ed un proprio patrimonio, costituito secondo le procedure previste dall'art. 6 della l. r. 29/1997. Il confine territoriale dell'"Ambito Territoriale Ottimale" è pari a quello dell'intera Regione Sardegna, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 29/1997.

La legge 8 febbraio 2013 n.3, come modificata e integrata dalle leggi regionali 17 maggio 2013 n.11 e 15 gennaio 2014 n.5, nelle more del riordino del servizio idrico integrato, ha disposto che le funzioni già svolte dall'Autorità d'Ambito siano attribuite ad un Commissario Straordinario fino al 31 dicembre 2014.

La legge regionale 4 febbraio 2015, n. 4 ha disposto che l'Ente di governo dell'ambito della Sardegna succede (E.G.A.S.), istituito ai sensi del d.lgs. n. 152/2006 e dotato di personalità giuridica e autonomia organizzativa e patrimoniale, a cui sono attribuite le funzioni di organizzazione territoriale del servizio idrico integrato, a decorrere dal 1° gennaio 2015, succede in tutte le posizioni giuridiche ed economiche attribuite alla Gestione Commissariale.

Finalità

L'Autorità d'Ambito ha per fine quello di provvedere, nei termini di legge, ad organizzare il Servizio Idrico Integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi esclusivamente civili, nonché di fognatura e di depurazione delle acque reflue. L'Autorità succitata provvede alla programmazione ed al controllo della gestione dei servizi medesimi. A

Quota di partecipazione del Comune di Romana

Il Comune di Romana detiene presso l'organismo in oggetto una quota consortile di € 980,68, pari allo 0,043% di rappresentatività².

4. Gruppo di Azione Locale GAL Logudoro Goceano

Breve descrizione

Il "Gruppo di Azione Locale del Coros - Goceano – Meilogu- Monte Acuto – Villanova" in forma abbreviata "GAL Logudoro Goceano", ha la forma giuridica di associazione riconosciuta.

Il GAL Logudoro Goceano, attraverso l'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, si propone di attivare strategie innovative per lo sviluppo del territorio. Un vasto territorio che può vantare un patrimonio ambientale di grande rilievo, sia per le spiccate caratteristiche di naturalità che lo caratterizzano, che per le risorse storiche e culturali. Il GAL ha come obiettivo principale la valorizzazione del territorio e delle sue risorse produttive fondamentali (Agroalimentare ed Artigianato in particolare) attraverso il pieno coinvolgimento delle popolazioni, delle Istituzioni e dell'Associazionismo. A tal fine il GAL riunisce partners che sono espressione istituzionale del territorio e delle categorie imprenditoriali.

Finalità

L'Associazione ha come oggetto sociale la promozione e realizzazione di programmi di sviluppo locale coerenti con la programmazione regionale, nazionale e comunitaria, anche in sinergia con Enti Pubblici e Istituzioni, Università, Centri o Istituti di Ricerca e Consulenza.

Quota di partecipazione del Comune di Romana: L'Assemblea del Gal è composta da un totale di 90 soci, di cui 53 privati (pari al 58,88%) e 37 pubblici. La quota di partecipazione del Comune di Romana è di € 1.200,00, pari al 2,31% del totale delle quote dei soci aderenti.

Indirizzi Generali, di natura strategica, relativa alle risorse finanziarie, analisi delle risorse

Risorse finanziarie

	Acc. Comp.	Acc. Comp	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria	233.613,77	212.288,04	230.793,40	201.441,63	198.706,18	192.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	848.238,46	750.920,50	1.023.405,03	1.000.729,06	694.156,02	694.156,03
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	14.919,57	9.033,44	23.118,88	20.318,13	21.818,88	21.818,88
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	225.606,52	241.121,55	520.354,72	434.075,54	97.654,65	92.074,61
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere cassiere	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	200.399,22	135.109,01	632.500,00	632.500,00	632.500,00	632.500,00

Gestione della Spesa

	Impegni Comp.	Impegni Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Disavanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Spese Correnti	857.968,15	766.995,80	1.566.949,27	1.175.698,91	866.306,97	864.265,94
Titolo 2 - Spese in conto capitale	704.603,79	178.477,95	907.982,48	434.075,54	97.654,65	92.074,61
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	36.915,87	38.412,25	51.983,02	46.789,91	48.374,11	43.708,97
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	200.399,22	135.109,01	632.500,00	632.500,00	632.500,00	632.500,00

Indebitamento

Ai sensi dell'art. 204 del TUEL l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 10 per cento a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Indebitamento dell'ente

	Anno 2022
Residuo debito finale	308.847,55
Popolazione residente	480
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	643,43

Rispetto del limite di indebitamento

Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL nell'esercizio precedente, nell'esercizio in corso e nei tre anni successivi (previsione):

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	1,44	1,38	1,34	1,33	1,30

Equilibri di bilancio di competenza e di cassa

ENTRATE	COMPETENZA 2023	CASSA 2023	SPESE	COMPETENZA 2023	CASSA 2023
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio		910.240,80			
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	201.441,63	243.443,50	Titolo 1 - Spese correnti	1.175.698,91	1.431.213,34
			- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.000.729,06	1.046.763,70			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	20.318,13	20.373,55	Titolo 2 - Spese in conto capitale	434.075,54	634.046,12
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	434.075,54	960.562,33	- di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
Totale entrate finali	1.656.564,36	2.271.143,08	Totale spese finali	1.609.774,45	2.065.259,46
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	57.080,43	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	46.789,91	46.789,91
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000,00	5.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	632.500,00	632.952,34	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	632.500,00	632.794,99
Totale Titoli	2.294.064,36	2.966.175,85	Totale Titoli	2.294.064,36	2.749.844,36
Fondo di cassa presunto alla fine dell'esercizio		1.126.572,29			
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	2.294.064,36	3.876.416,65	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	2.294.064,36	2.749.844,36

Risorse Umane

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio numero	Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio numero
A1 – A5					
B1 – B7			B3 – B7	1	1
C1 – C5	1	1			
D1 – D6	3	3	D3 – D6		

Totale Personale di ruolo n° 5

Totale Personale fuori ruolo n° 0

AREA TECNICA				AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA			
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
D1	ISTRUTT. DIRETT. TECNICO		1	B6	COLLABORATORE AMM. CONT.		1
				C4	COLLABORATORE AMM. CONT.		1
				D3	ISTRUTT. AMMIN. CONT.		1

AREA DI VIGILANZA				AREA SOCIO- ASSISTENZIALE			
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
				D3	ISTRUTTORE		1

2.0 SeO.1 - Sezione Operativa - parte prima

“La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.”

2.1 Valutazione Generale dei mezzi finanziari

. Nella presente parte del DUP sono evidenziate le modalità con cui le linee programmatiche che l'Amministrazione ha tracciato per il prossimo triennio si concretizzano in azioni ed obiettivi di gestione, analizzando dapprima la composizione quali-quantitativa delle entrate che finanziano le spese, analizzate anch'esse per missioni e programmi.

2.2 Fonti di finanziamento

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
FPV di entrata per spese correnti (+)	0,00	0,00	149.719,56	0,00	0,00	0,00
Ent. Tit. 1.00 - 2.00 - 3.00 (+)	1.096.771,80	972.241,98	1.277.317,31	1.222.488,82	914.681,08	907.974,91
Totale Entrate Correnti (A)	1.096.771,80	972.241,98	1.427.036,87	1.222.488,82	914.681,08	907.974,91
Entrate Titolo 4.02.06 Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amm.ne per spese correnti (+)	0,00	0,00	191.895,42	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte cap. destinate a sp. correnti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte corr. destinate a spese di investimento (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Entrate per rimborso di prestiti e Spese Correnti (B)	0,00	0,00	191.895,42	0,00	0,00	0,00
FPV di entrata per spese in conto capitale (+)	0,00	0,00	106.162,06	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amm.ne per spese di investimento (+)	0,00	0,00	281.465,70	0,00	0,00	0,00
Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00 (+)	225.606,52	491.121,55	520.354,72	434.075,54	97.654,65	92.074,61
Entrate Titolo 4.02.06 – Contr. agli invest. destinati al rimb. dei prestiti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese corr. (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte corr. destinate a spese di investimento (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ent. Tit. 5.02-5.03-5.04 (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ent. da accens. di prestiti dest. a estinz. anticipata dei prestiti (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tot. Ent. C/Capitale (C)	225.606,52	491.121,55	907.982,48	434.075,54	97.654,65	92.074,61
Ent. T. 5.02-5.03-5.04 (D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ent. Tit. 7.00 (E)	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Ent. Tit. 9.00 (F)	200.399,22	135.109,01	632.500,00	632.500,00	632.500,00	632.500,00
Totale Generale (A+B+C+D+E+F)	1.522.777,54	1.598.472,54	3.164.414,77	2.294.064,36	1.649.835,73	1.637.549,52

2.3 Analisi delle risorse

Entrate correnti (Titolo I)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	105.895,91	105.928,59	119.744,79	109.000,00	108.000,00	106.000,00
Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	127.717,86	106.359,45	111.048,61	92.441,63	90.706,18	86.000,00
Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	233.613,77	212.288,04	230.793,40	201.441,63	198.706,18	192.000,00

Trasferimenti correnti (Titolo II)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	848.238,46	750.920,50	1.023.405,03	1.000.729,06	694.156,02	694.156,03
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dalla UE e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	848.238,46	750.920,50	1.023.405,03	1.000.729,06	694.156,02	694.156,03

Entrate extratributarie (Titolo III)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	11.051,96	5.556,23	19.800,75	18.000,00	18.500,75	18.500,75
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	218,13	218,13	218,13	218,13
Tipologia 300 - Interessi attivi	0,03	0,01	100,00	100,00	100,00	100,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	3.867,58	3.477,20	3.000,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale	14.919,57	9.033,44	23.118,88	20.318,13	21.818,88	21.818,88

Entrate in conto capitale (Titolo IV)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	216.353,17	237.789,43	504.717,65	419.555,93	83.135,04	77.555,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	2.137,07	2.137,07	2.137,07	1.019,61	1.019,61	1.019,61
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	7.116,28	1.195,05	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00
Totale	225.606,52	241.121,55	520.354,72	434.075,54	97.654,65	92.074,61

Entrate da riduzione di attività finanziarie (Titolo V)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Accensione prestiti (Titolo VI)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (Titolo VII)

Entrata	Acc. Comp.	Acc. Comp.	Assestato	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

2.5 Indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti

Indirizzi sul ricorso all'indebitamento

Nel rispetto del limite di indebitamento esposto nel precedente paragrafo "Indebitamento", si segnala che nel prossimo triennio la nostra amministrazione non ha programmato interventi che aumentano l'attuale esposizione debitoria complessiva del nostro ente.

Capacità d'indebitamento

La capacità di indebitamento dell'ente è mostrato nella tabella seguente

Esercizio 2022

Allegato d) – Limiti di indebitamento Enti Locali

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000</i>		COMPETENZA 2022	COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	212.288,04	230.793,40	201.441,63
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	750.920,50	1.023.405,03	1.000.729,06
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	9.033,44	23.118,88	21.818,88
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		972.241,98	1.277.317,31	1.223.989,57
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	97.224,20	127.731,73	122.398,96
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/ <i>esercizio precedente</i> (2)	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi		97.224,20	127.731,73	122.398,96
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/ <i>esercizio precedente</i>	(+)	0,00	0,00	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

2.7 Riepilogo generale della spesa per missioni

Riepilogo della Spesa per Missioni

Missione	Assestato	Programmazione Pluriennale		
	2022	2023	2024	2025
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	688.784,58	650.379,79	456.350,55	445.577,43
02 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza	38.365,17	37.000,00	37.000,00	37.000,00
04 - Istruzione e diritto allo studio	40.791,73	30.000,00	27.000,00	35.000,00
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	63.731,36	33.602,44	29.000,00	29.000,00
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
07 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	894.619,70	411.397,48	152.416,13	146.836,10
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	102.065,80	78.000,00	76.000,00	76.000,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	115.559,84	102.439,55	0,00	0,00
11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	484.679,44	220.273,30	166.523,20	166.523,20
13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	25.054,00	25.054,00	0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
20 - Fondi da ripartire	11.280,13	11.627,89	9.671,74	10.403,82
50 - Debito pubblico	51.983,02	46.789,91	48.374,11	43.708,97
60 - Anticipazioni finanziarie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
99 - Servizi per conto terzi	632.500,00	632.500,00	632.500,00	632.500,00
Totale	3.164.414,77	2.294.064,36	1.649.835,73	1.637.549,52

2.9 MISSIONI E PROGRAMMI OPERATIVI

La seguente sezione della SEO contiene l'elenco completo dei programmi operativi divisi per missione con l'elenco completo degli obiettivi operativi

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0101 - Organi istituzionali

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	40.700,00	48.998,40	36.715,48
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	40.700,00	48.998,40	36.715,48
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	40.700,00	48.998,40	36.715,48

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0102 - Segreteria generale

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	55.016,73	56.400,00	56.216,73
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	55.016,73	56.400,00	56.216,73
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	55.016,73	56.400,00	56.216,73

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	190.416,27	178.077,09	174.498,45
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	190.416,27	178.077,09	174.498,45
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	190.416,27	178.077,09	174.498,45

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	51.100,00	50.000,00	50.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	51.100,00	50.000,00	50.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	51.100,00	50.000,00	50.000,00

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	3.019,61	3.019,61	3.019,61
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	3.019,61	3.019,61	3.019,61

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0106 - Ufficio tecnico

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	80.905,24	81.400,00	86.832,62
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	80.905,24	81.400,00	86.832,62
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	80.905,24	81.400,00	86.832,62

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma POP_0111 - Altri servizi generali

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	229.221,94	38.455,45	38.294,54
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	229.221,94	38.455,45	38.294,54
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	229.221,94	38.455,45	38.294,54

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma POP_0301 - Polizia locale e amministrativa

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	37.000,00	37.000,00	37.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	37.000,00	37.000,00	37.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	37.000,00	37.000,00	37.000,00

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma POP_0401 - Istruzione prescolastica

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	5.000,00	6.000,00	6.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	5.000,00	6.000,00	6.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	5.000,00	6.000,00	6.000,00

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma POP_0402 - Altri ordini di istruzione non universitaria

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	1.000,00	1.000,00	1.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma POP_0407 - Diritto allo studio

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	24.000,00	20.000,00	28.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	24.000,00	20.000,00	28.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	24.000,00	20.000,00	28.000,00

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma POP_0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	15.000,00	15.000,00	15.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	15.000,00	15.000,00	15.000,00

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma POP_0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	18.602,44	14.000,00	14.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	18.602,44	14.000,00	14.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	18.602,44	14.000,00	14.000,00

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma POP_0601 - Sport e tempo libero

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	10.000,00	10.000,00	10.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma POP_0801 - Urbanistica e assetto del territorio

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	96.281,10	71.281,09	71.281,10
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	96.281,10	71.281,09	71.281,10
II	Spesa in conto capitale	315.116,38	81.135,04	75.555,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	411.397,48	152.416,13	146.836,10

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma POP_0903 - Rifiuti

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	73.000,00	71.000,00	71.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	73.000,00	71.000,00	71.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	73.000,00	71.000,00	71.000,00

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma POP_0905 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma POP_1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Risorse Finanziarie**IMPIEGHI**

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	102.439,55	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	102.439,55	0,00	0,00

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma POP_1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Risorse Finanziarie**IMPIEGHI**

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	5.000,00	2.000,00	2.000,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	5.000,00	2.000,00	2.000,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	5.000,00	2.000,00	2.000,00

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma POP_1205 - Interventi per le famiglie

Risorse Finanziarie**IMPIEGHI**

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	206.773,30	156.023,20	156.023,20
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	206.773,30	156.023,20	156.023,20
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	206.773,30	156.023,20	156.023,20

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma POP_1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale

Risorse Finanziarie**IMPIEGHI**

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	0,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	0,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	8.500,00	8.500,00	8.500,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	8.500,00	8.500,00	8.500,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma POP_1401 - Industria PMI e Artigianato

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	25.054,00	0,00	0,00
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	25.054,00	0,00	0,00
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	25.054,00	0,00	0,00

Missione 20 - Fondi da ripartire
Programma POP_2002 - Fondo crediti di dubbia esigibilità

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	9.671,74	9.671,74	9.671,74
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	9.671,74	9.671,74	9.671,74
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	9.671,74	9.671,74	9.671,74

Missione 20 - Fondi da ripartire
Programma POP_2003 - Altri fondi

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

TITOLO	DESCRIZIONE	2023	2024	2025
I	Spesa corrente consolidata	1.956,15	0,00	732,08
	Spesa corrente di sviluppo	0,00	0,00	0,00
	Totale spesa corrente	1.956,15	0,00	732,08
II	Spesa in conto capitale	0,00	0,00	0,00
III	Spesa per incrementi di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	TOTALE	1.956,15	0,00	732,08

Spese Titolo 2° Per Missioni e Programmi

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00
02 - Segreteria generale	0,00	0,00	0,00
03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	0,00	0,00
04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00
05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.019,61	3.019,61	3.019,61
06 - Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00
07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00
08 - Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00
09 - Tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10 - Risorse umane	0,00	0,00	0,00
11 - Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00

Missione 02 - Giustizia

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00
02 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00
02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00
02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00
04 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
05 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
06 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00
07 - Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00

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

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025

01 - Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00
02 - Giovani	0,00	0,00	0,00

Missione 07 – Turismo

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Urbanistica e assetto del territorio	315.116,38	81.135,04	75.555,00
02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00
02 - Valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00
03 - Rifiuti	0,00	0,00	0,00
04 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00
05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	5.000,00	5.000,00	5.000,00
06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
02 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
03 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
04 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
05 - Viabilità e infrastrutture stradali	102.439,55	0,00	0,00

Missione 11 - Soccorso civile

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00
02 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00
02 - Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00
03 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00

04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
05 - Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00
06 - Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00
08 - Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00
09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	8.500,00	8.500,00	8.500,00

Missione 13 - Tutela della salute

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
04 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00
05 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00
07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00
03 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00
02 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
03 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00
02 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00

Missione 19 - Relazioni internazionali

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025

01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00
--	------	------	------

Missione 20 - Fondi da ripartire

Programma	Programmazione Pluriennale		
	2023	2024	2025
01 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00
02 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00
03 - Altri fondi	0,00	0,00	0,00

	2023	2024	2025
Totale Titolo 2	434.075,54	97.654,65	92.074,61

3.0 SeO.2 - Sezione Operativa - parte seconda

3.1 Piano triennale delle opere pubbliche

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 9 del 26.01.2023 ha approvato lo schema del programma triennale delle opere pubbliche 2023/2025 e dell'elenco annuale 2023.

Interventi

Descrizione Intervento	Priorità	Costi dell'intervento		
		2023	2024	2025
Interventi sulla viabilità rurale e forestale – PSR 2014-2020- MIS. 4.3.1	Alta	119.762,06	0,00	0,00
Lavori di miglioramento e completamento della piscina comunale mediante realizzazione degli spogliatoi	Alta	130.000,00	0,00	0,00
Lavori di miglioramento ed adeguamento dell'impianto sportivo denominato "Palestra Scolastica"	Alta	120.000,00	0,00	0,00
Interventi di Manutenzione Straordinaria, Adeguamento e Ampliamento Posti Salma del Cimitero di Romana	Alta	150.000,00		
Totale		519.762,06	0,00	0,00

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Per quanto riguarda il PNRR si elencano qui di seguito le opere e gli interventi già finanziati e quelli in attesa di esito o in graduatoria per successivo finanziamento.

Interventi finanziati:

B59J21006890001 – Importo 100.000 € - Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - Intervento denominato “Interventi di Efficientamento Energetico del Centro Culturale Comunale” - Intervento eseguito, concluso, con approvazione degli atti di contabilità finale e in attesa di ultime liquidazioni;

B59D22000110006 – Importo 50.000 € - Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - Intervento denominato “Interventi di Messa in Sicurezza e Contenimento dei Consumi Energetici dell’Impianto di Illuminazione Pubblica di Romana” – Intervento eseguito, concluso, in attesa di approvazione degli atti di contabilità finale e liquidazioni;

B51F22003100006 – Importo 23.147,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4, Servizi digitali e esperienza dei Cittadini 2022, investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", misura 1.4.5 " Piattaforma Notifiche Digitali (PND)” – Intervento da eseguire;

B51C22001950006 – Importo 47.427,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, Asse 1 investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" – Intervento da eseguire;

B51F22001750006 – Importo 10.926,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, missione 1, componente 1, investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale", misura 1.4.3 "adozione piattaforma pagopa" – Intervento da eseguire;

B51F23000080006 – Importo 3.159,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, missione 1, componente 1 investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale", misura 1.4.3 "adozione app io" – Intervento da eseguire;

B51F22000740006 – Importo 14.000,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, missione 1, componente 1, investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale", misura 1.4.4 "estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - spid cie"– Intervento da eseguire;

B51F22001140006 – Importo 79.922,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, missione 1, componente 1 investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale, misura 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici” – Intervento da eseguire;

B51F22005820006 – Importo 10.172,00 € Fondi Ministero Interno a valere su PNRR M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, missione 1, componente 1, investimento 1.3 "dati e interoperabilità, misura 1.3.1 "piattaforma digitale nazionale dati (pdnd)" avviso mitd del 20 ottobre 2022 - Intervento da eseguire;

Interventi da finanziare:

B55E22000000006 – importo 120.000 € - PNRR missione 4 istruzione e ricerca componente 1 - potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - investimento 1.3: Piano per le Infrastrutture per lo sport nelle scuole – Intervento denominato “Realizzazione di un’area sportiva all’aperto all’interno della struttura scolastica di via Roma nel Comune di Romana (SS)” - Candidatura inoltrata, progetto inserito in graduatoria ma non finanziato;

B58E22000150007 – Importo 250.000 € - PNRR Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" - Intervento 1: "Strategia nazionale per le aree interne" - Linea di intervento 1.1.1: "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" – Intervento denominato “Lavori di Adeguamento, Abbattimento Barriere Architettoniche e Spostamento della Biblioteca Comunale e Realizzazione Area Servizi di Comunità Polifunzionale” - Candidatura inoltrata, progetto inserito in graduatoria ma non finanziato;

B54J22000240007 – Importo 50.000 € - PNRR Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" - Intervento 1: "Strategia nazionale per le aree interne" - Linea di intervento 1.1.1: "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" – Intervento denominato “Fornitura di arredi per lo spostamento della biblioteca e servizi di comunità” - Candidatura inoltrata, progetto inserito in graduatoria ma non finanziato;

3.2 Programmazione del fabbisogno di personale

Per il triennio in considerazione non sono programmate assunzioni a tempo indeterminato.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE - TRIENNIO 2023/2024/2025						
PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI						
N. VACANTI IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1		OPERAIO SPECIALIZZATO	B	NESSUNA PREVISIONE	NESSUNA PREVISIONE	NESSUNA PREVISIONE
1		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	NESSUNA PREVISIONE	NESSUNA PREVISIONE	NESSUNA PREVISIONE

3.3 Piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 7 del 03.03.2022, ha approvato il piano di alienazioni e valorizzazioni immobiliari, ai sensi dell'art. 58 del d.l. n. 112/2008, convertito con legge n. 133/2008, che sarà aggiornato annualmente. L'alienazione dei beni indicati avverrà previa pubblicazione di bando pubblico per l'assegnazione di aree edificabili nel P.d.Z 167.

Per l'anno 2023 non sono previste modifiche e vengono confermati il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, come da seguente prospetto:

Immobili da alienare

n° progr	FOGLIO	MAPPALE	SUPERFICIE mq	VALORE UNITARIO a mq	VALORE COMPLESSIVO
1	10	144	300	€ 15,49	€ 4.647,00
2	10	146	300	€ 15,49	€ 4.647,00
3	10	148	300	€ 15,49	€ 4.647,00
4	10	156	300	€ 15,49	€ 4.647,00
5	10	157	285	€ 15,49	€ 4.414,65
6	10	158	233	€ 15,49	€ 3.609,17
7	10	164	67	€ 15,49	€ 1.037,83
8	10	165	15	€ 15,49	€ 232,35
9	10	174	250	€ 15,49	€ 3.872,50
10	10	175	250	€ 15,49	€ 3.872,50
11	10	176	250	€ 15,49	€ 3.872,50
12	10	177	250	€ 15,49	€ 3.872,50
13	10	178	250	€ 15,49	€ 3.872,50
14	10	179	250	€ 15,49	€ 3.872,50
15	10	180	250	€ 15,49	€ 3.872,50
16	10	181	250	€ 15,49	€ 3.872,50
17	10	182	250	€ 15,49	€ 3.872,50
18	10	183	250	€ 15,49	€ 3.872,50
19	10	184	250	€ 15,49	€ 3.872,50
20	10	185	250	€ 15,49	€ 3.872,50
21	10	186	250	€ 15,49	€ 3.872,50
22	10	187	250	€ 15,49	€ 3.872,50
23	10	188	250	€ 15,49	€ 3.872,50
24	10	189	250	€ 15,49	€ 3.872,50
25	10	190	250	€ 15,49	€ 3.872,50
26	10	191	250	€ 15,49	€ 3.872,50
27	10	192	250	€ 15,49	€ 3.872,50
28	10	193	250	€ 15,49	€ 3.872,50
29	10	194	250	€ 15,49	€ 3.872,50
30	10	195	250	€ 15,49	€ 3.872,50
31	10	196	250	€ 15,49	€ 3.872,50
32	10	197	250	€ 15,49	€ 3.872,50
33	10	198	250	€ 15,49	€ 3.872,50
34	10	199	250	€ 15,49	€ 3.872,50
35	10	200	250	€ 15,49	€ 3.872,50
36	10	201	250	€ 15,49	€ 3.872,50
		tot mq	8800	tot valore	€ 136.312,00

3.4 - Art. 3 comma 55 legge n. 244/2007. Programma per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna

Si fa presente che L'Ente, in riferimento al **programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione esterna per l'anno 2023**, ai sensi dell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'articolo 46, comma 2, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, **non prevede incarichi di collaborazione per tutto il 2023;**

Potranno comunque essere affidati incarichi non previsti nel presente programma, qualora siano necessari per l'acquisizione di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, previo accertamento dell'assenza di strutture o uffici a ciò deputati;

Sono inoltre esclusi dal presente programma gli incarichi connessi alla realizzazione delle opere pubbliche (progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc.);

Comune di ROMANA



Piano delle Performance 2023/2025



Contenuti del Piano

Il presente documento intende rispondere agli obiettivi ed ai principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”, come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25.05.2017.

Il Piano della Performance è un documento programmatico con orizzonte triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiranno la base la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*.

Il Piano della Performance è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, tenendo conto delle nuove linee Guida per il Piano della performance e per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento Funzione Pubblica-Ufficio per la valutazione della performance, alle quali anche le PA diverse dai ministeri possono far riferimento, recependone i principi generali.

L’implementazione del Piano ha lo scopo di favorire un miglioramento continuo dell’azione amministrativa e costituisce una delle leve attraverso le quali è possibile rafforzare la capacità istituzionale ed amministrativa necessaria a porre in essere politiche pubbliche più efficaci, in quanto supporta l’amministrazione nei processi decisionali, nonché nella valutazione dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi.

Nella stesura del Piano sono stati rispettati i seguenti **principi generali**:

1. **Trasparenza**: il Piano della Performance approvato sarà pubblicato nel sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito”;
2. **Immediata intelligibilità**: per consentire una facile ed immediata consultazione del Piano, lo stesso è articolato su più livelli (documento principale e allegati);
3. **Veridicità e verificabilità**: i dati e le informazioni riportati nel Piano sono veritieri e sono gli stessi riportati nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Per consentire la tracciabilità, sono indicate le fonti di provenienza;
4. **Partecipazione**: la redazione del Piano è stata coordinata dal Segretario Comunale, con la partecipazione dei responsabili di area;

5. Coerenza interna ed esterna: i contenuti e gli obiettivi indicati nel Piano sono coerenti con le variabili che caratterizzano l'ambiente di riferimento generale (coerenza esterna) e con le risorse strumentali, umane e finanziarie dell'ente (coerenza interna);
6. Orizzonte pluriennale: in linea con gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico di Programmazione e linee programmatiche di mandato amministrativo 2020/2025), il Piano ha un arco di riferimento pluriennale, con indicazione anche degli obiettivi annuali. A tal fine il presente Piano della performance, dato il suo livello di definizione e completezza, **costituisce contestualmente piano degli obiettivi di gestione 2023.**

Il Piano è articolato in due parti:

1. una prima parte relativa all'analisi di contesto interno ed esterno (Descrizione dell'identità del Comune di Romana; descrizione dell'Amministrazione Comunale; la SWOT Analysis
2. una seconda parte nella quale sono descritti gli obiettivi.

PRIMA PARTE

L'IDENTITÀ DEL COMUNE

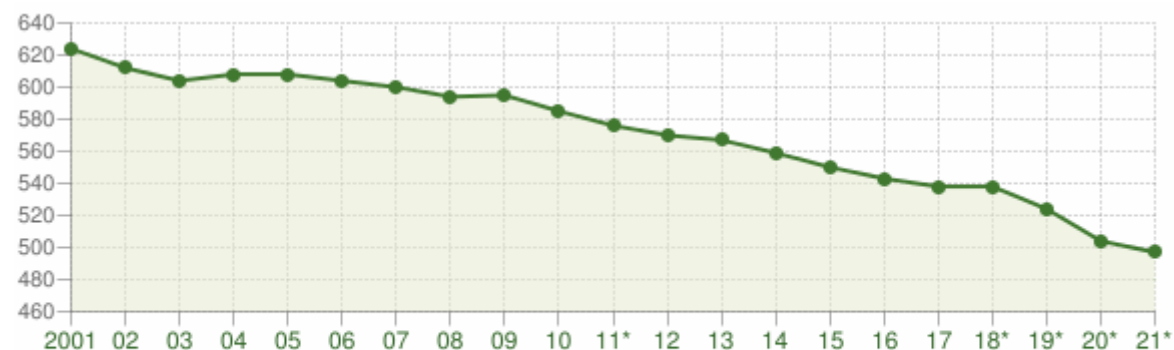
Popolazione

Negli ultimi anni, come dimostrano i grafici e le tabelle sotto riportati, si assiste ad un progressivo decremento della popolazione residente, dovuto al contestuale effetto del saldo naturale e del saldo migratorio negativi.

Un ulteriore elemento di analisi emerge dal progressivo invecchiamento della popolazione, attestato dall'indice di vecchiaia.

Questi dati costituiscono indispensabili elementi di riflessione e di analisi del fabbisogno di servizi da implementare ed erogare a favore dei cittadini. Nelle tabelle seguenti sono riepilogati i dati demografici per sesso e fascia di età:

Romana è un piccolo Comune in continuo decremento demografico (480 abitanti al 31.12.2022). Come si evince dal grafico seguente, la dinamica demografica è caratterizzata da un continuo e **progressivo decremento** e da un contestuale **invecchiamento della popolazione**, per effetto del calo delle nascite e dei flussi migratori (saldo naturale e saldo migratorio entrambi negativi).



Andamento della popolazione residente

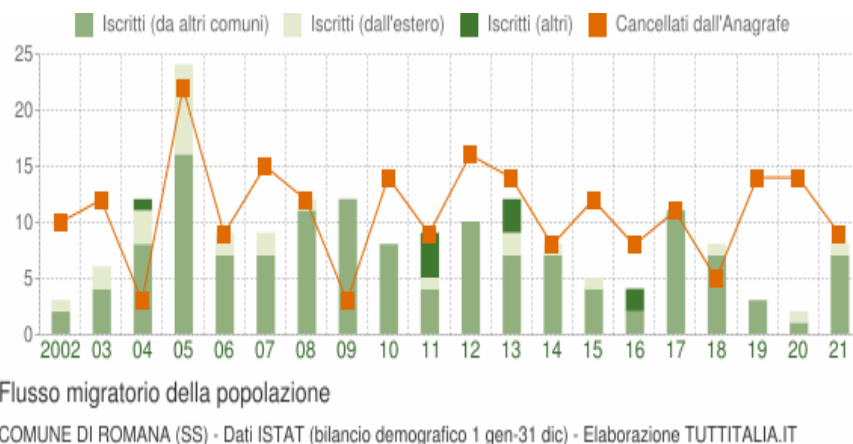
COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

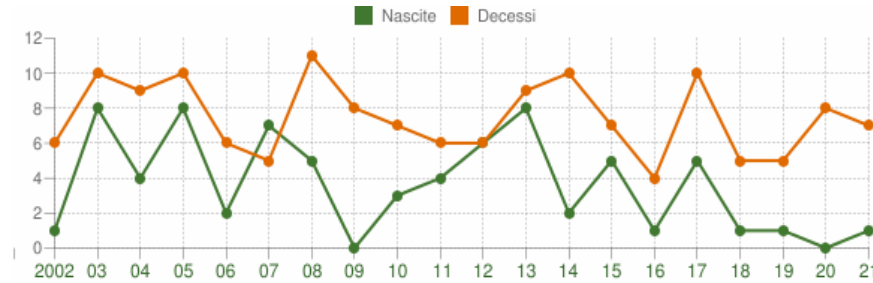
Un ulteriore dato significativo è rappresentato dai saldi naturale e migratorio, che determinano l'andamento demografico. In particolare:

Flusso migratorio della popolazione: Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Romana 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).

Si evidenzia come tendenzialmente (se si escludono i soli anni 2004 e 2009), il numero delle cancellazioni è sempre superiore al numero di iscrizioni.



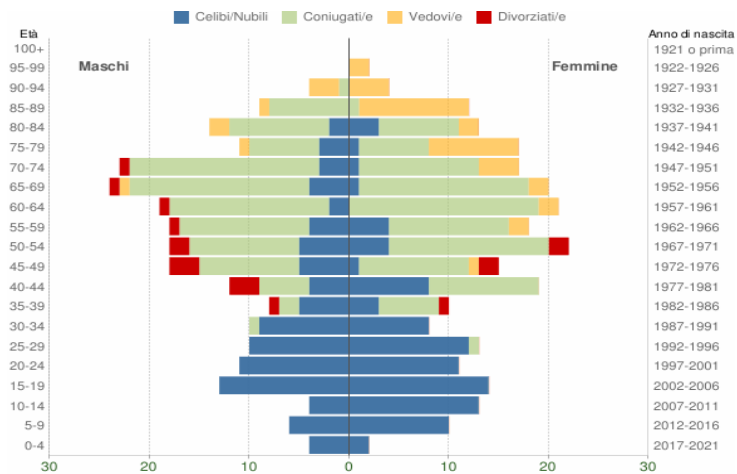
Movimento naturale della popolazione : Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento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



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Un altro dato significativo, rispetto al quale vengono programmati anche i servizi alla persona è dato dalla distribuzione della popolazione di Romana rispetto ad alcuni parametri indicativi: ad esempio, con il grafico della **Piramide delle Età**, è rappresentata la distribuzione della popolazione residente a Romana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



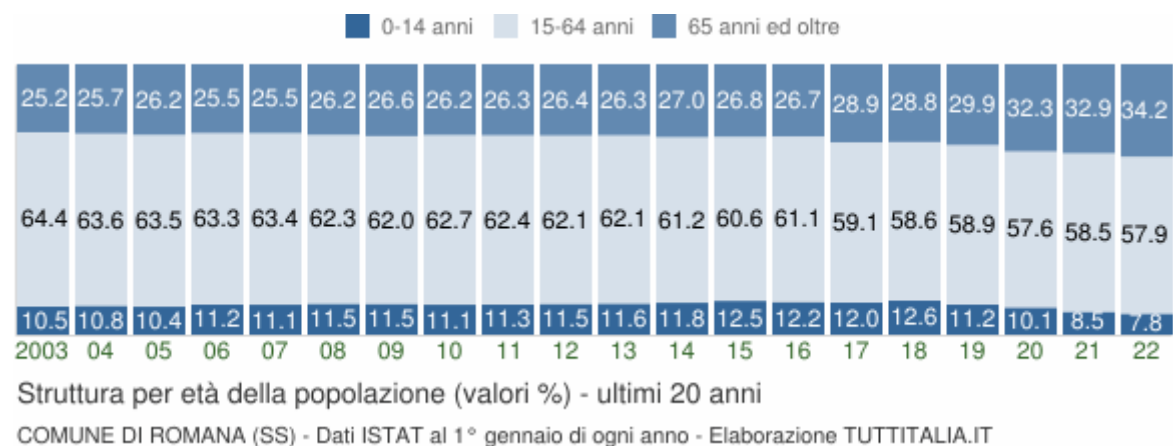
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione per età

L'analisi della struttura per età della popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale. Nel caso di Romana, come si evince dal grafico sottostante, si tratta di una popolazione stabilmente regressiva.



Indicatori demografici: si riportano i principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Romana.

Indice di vecchiaia: Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Romana dice che ci sono 435 anziani ogni 100 giovani (rispetto ad un indice di 386 dell'anno precedente).*

Indice di dipendenza strutturale: Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Romana ne 2022 risultavano 72,6 (70,8 l'anno prima) individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva: Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (55-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-24 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Romana nel 2022 l'indice di ricambio è 148,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva: Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Nel 2021 risultava essere pari a 173,1, denotando che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

Carico di figli per donna feconda: È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici. Nel 2021 risultava essere pari a 6,7.

Indice di natalità: Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti. Nel 2021 era pari a 2 (l'anno precedente 0).

Indice di mortalità: Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti. Nel 2020 era pari a 14.

Età media: È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Romana.

Anno	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2003	240,6	55,3	118,2	97,0	17,2	13,2	16,4
2004	238,5	57,3	124,1	97,9	16,9	6,6	14,9
2005	252,4	57,5	125,0	94,0	17,8	13,2	16,4

2006	227,9	57,9	144,8	105,9	18,7	3,3	9,9
2007	229,9	57,7	158,3	107,0	19,2	11,6	8,3
2008	227,5	60,4	130,4	104,4	22,4	8,4	18,4
2009	232,4	61,4	141,7	109,1	20,3	0,0	13,5
2010	236,4	59,5	159,1	114,4	17,4	5,1	11,9
2011	233,3	60,3	150,0	117,3	13,7	6,9	10,3
2012	230,3	60,9	190,9	129,5	15,6	10,5	10,5
2013	227,3	61,0	209,5	136,0	13,6	14,1	15,8
2014	228,4	63,4	195,2	136,1	15,8	3,6	17,8
2015	214,3	64,9	244,4	147,4	17,5	9,0	12,6
2016	219,4	63,7	204,5	147,1	20,5	1,8	7,3
2017	241,5	69,2	200,0	150,8	18,3	9,3	18,5
2018	227,9	70,8	204,8	146,1	17,9	1,9	9,3
2019	268,3	69,7	183,3	162,0	12,5	1,9	9,4
2020	318,9	73,5	138,5	172,1	11,1	0,0	15,6
2021	386,0	70,8	161,5	173,1	6,2	2,00	14,00
2022	435,9	72,6	148,1	166,7	6,7		

Territorio

Il Comune di Romana si trova nel nord ovest della Sardegna ed il suo territorio ha un'estensione di circa 21,63 Km².

Principali distanze da centri urbani più importanti sono:

- Sassari (capoluogo di provincia, sede dei principali uffici pubblici, strutture sanitarie, Università e numerose scuole secondarie superiori): Km 35; □ Porto Torres (presenza del porto): Km 52;
- Alghero (presenza dell'aeroporto, di uffici pubblici, strutture sanitarie, Facoltà di Architettura e diverse scuole secondarie superiori): Km 50; □ Olbia (presenza del porto e dell'aeroporto, strutture sanitarie): Km 120;
- Cagliari (capoluogo di Regione e imprescindibile punto di riferimento per l'ente nella cura dei rapporti con la Regione Autonoma della Sardegna):

Km 200.

Strade

- Strade vicinali: □ **KM 0,5**
- Strade comunali: □ **KM 31,00**
- Strade provinciali: □ **KM 16,00**
- Strade statali: □ **KM 3,3**
- Autostrade: □ **KM 0**

Altitudine Media 267 s.l.m.

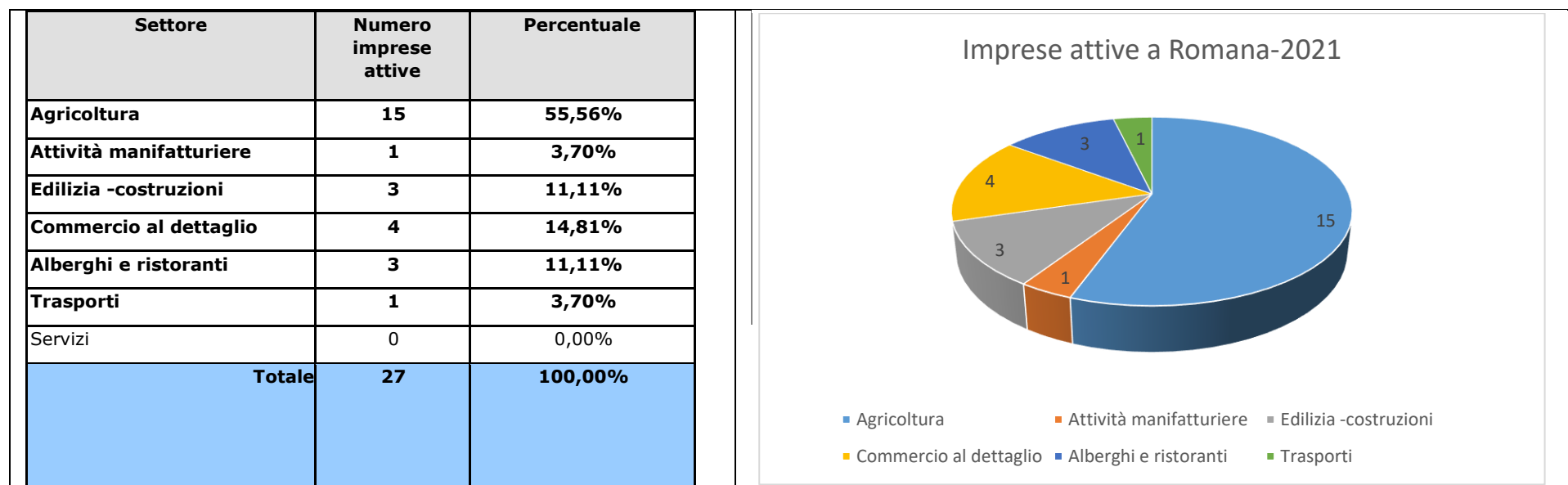


Economia

II

settore primario è quello prevalente nell'economia di Romana, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico.

La rappresentazione delle imprese attive distinte per comparto produttivo evidenzia la netta prevalenza di imprese operanti nel comparto agricolo-pastorale. Si parla esclusivamente di un tessuto di micro imprese a conduzione familiare (fonte: 11° Rapporto Imprese dell'Osservatorio CCIAA Nord Sardegna).



DESCRIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Attualmente la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è di 5 unità a tempo indeterminato ed il Segretario Comunale in regime di convenzione.

Struttura organizzativa

L'attività del Comune è articolata per aree, costituenti centri di responsabilità tra loro integrati per assicurare il buon andamento dei servizi.

Le aree individuate sono le seguenti:

- Area Amministrativa e Contabile;
- Area Tecnico-Manutentiva;
- Area Servizi Socio culturali.

Ciascuna area ha una propria struttura organizzativa, denominata ufficio, che può variare in base ai compiti assegnati ai singoli uffici che la compongono. Gli uffici comunali dispongono di un'adeguata dotazione informatica ed un buon livello di informatizzazione.

Area Amministrativa e Contabile

L'area amministrativa cura i seguenti servizi: polizia municipale, commerciale ed amministrativa, fiere mercati e servizi connessi, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, organi istituzionali, partecipazione e decentramento, archivio, protocollo, altri servizi generali, commercio, contratti, gestione economica e finanziaria dell'ente, programmazione, provveditorato e controllo di gestione, tributi e servizi fiscali, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, gestione paghe, SUAPE.

Responsabile del servizio: Dr.ssa Carmela Calaresu Referenti politici: Sindaco ed assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
Cuccuru Antonello	C	Istruttore di Vigilanza	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%
Sanna Alessandro	B	Collaboratore Amministrativo	1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Area tecnico-manutentiva

L'area tecnico-manutentiva cura i seguenti servizi: urbanistica e gestione del territorio, edilizia, protezione civile, servizio idrico integrato, servizio rifiuti, parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente, servizio necroscopico e cimiteriale, servizi connessi al commercio, industria, artigianato e agricoltura, viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali.

Responsabile del servizio: Ing. Luca Maccioni (Cat. D-Dipendente a t.i.)

Referenti politici: Sindaco, Assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area di riferimento
			1 PC, 1 stampante, 1 plotter, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Area socio-culturale

L'area socio-culturale cura i seguenti servizi: servizi socio-assistenziali, scolastici, culturali, ricreativi e Biblioteca

Responsabile del servizio: Dr.ssa Antonella Contini (Cat. D).

Referenti politici: assessori competenti per delega.

Elenco Risorse umane e strumentali:

Dipendente	Categoria	Profilo professionale	Risorse assegnate	% utilizzo nell'area d riferimento
			1 PC, 1 stampante, collegamento ad internet, software applicativi	100%

Tutela della parità di genere

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 11 del 26.01.2023, ha approvato l'aggiornamento al Piano azioni positive (PAP) per il triennio 2023/2025.

Le tabelle seguenti riepilogano rispettivamente la distribuzione del personale per aree e per sesso, la distribuzione del personale per categoria e per sesso e la distribuzione del personale per orario di lavoro e per sesso:

Area	Uomini	Donne	Totale
Amministrativa-Contabile	2	1	3
Tecnica-Manutentiva	1	0	1
Socio-Culturale	0	1	1
Segretario Comunale	1	0	1
Totale	4	2	6

Composizione del personale per categoria	Uomini	Donne
B	1	0
C	1	0
D	1	2
Segretario Comunale	1	0
Totale	3	3

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	2	3
Part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	0	1
Part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	1	0	0
Part-time	0	0	0

I principali servizi

AREA TEMATICA	SERVIZI	DESCRIZIONE
AMBIENTE E TERRITORIO	RACCOLTA E TRASPORTO RSU (da maggio 2022 gestito in forma associata) SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE EDILIZIA E URBANISTICA	Servizio di raccolta e trasporto dei RSU con il sistema "porta a porta" in forma associata con gli altri comuni aderenti all'Unione dei comuni. Servizio di protezione civile e compagnia barracellare. Interventi di prevenzione rischi incendi. L'area tecnica gestisce le istanze in materia edilizia e provvede al rilascio delle autorizzazioni di legge. Cura la pianificazione urbanistica territoriale e coordina, di concerto con il Sindaco, gli interventi connessi alla funzione di protezione civile.
CULTURA	BIBLIOTECA ASSOCIAZIONISMO	Servizio di biblioteca comunale: rappresenta un importante servizio culturale a favore dei cittadini. Associazionismo locale: l'ente promuove forme di collaborazione con le associazioni locali nel perseguimento dei fini istituzionali, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.
SERVIZI SOCIALI	PIANI PERSONALIZZATI L. 162 INTERVENTI DELEGATI DALLA RAS SU SPECIFICHE LEGGI DI SETTORE AZIONI DI INCLUSIONE SOCIALE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PASTI A DOMICILIO MICRO NIDO PISCINA COMUNALE E SERVIZI RICREATIVI POLITICHE FAMILIARI ASSISTENZA PRELIEVI EMATICI A DOMICILIO	Piani personalizzati, SAD, SET, pasti a domicilio, servizio infermieristico. Gestione su delega di sussidi e provvidenze a favore di cittadini affetti da particolari patologie (neuropatici, sofferenti mentali,...) Collaborazione con enti di volontariato (AVIS), che gestiscono anche il servizio di Taxi sociale Attuazione del progetto di servizio civile nazionale Gestione del servizio micro nido (servizio esternalizzato)
PUBBLICA ISTRUZIONE	MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO, BORSE DI STUDIO, CONTRIBUTI ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO, RIMBORSI SPESE (in gestione associata)	Rientrano in quest'area i servizi essenziali a favore degli studenti dei vari ordini e gradi residenti a Romana e previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Il Comune stanZIA specifiche risorse da trasferire all'Istituto Comprensivo Eleonora d'Arborea per le finalità di cui alla Legge 31/84

TRIBUTI	IUC, TRIBUTI MINORI	Il servizio tributi si occupa delle entrate tributarie, dei controlli, degli accertamenti e del supporto informativo al cittadino.
AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA	Si tratta di funzioni delegate dallo Stato, che assicurano i primari diritti di cittadinanza e di garanzie personali.
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI,	L'area economico-finanziaria del Comune cura la predisposizione di tutti gli atti di programmazione e rendicontazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Bilancio, Rendiconto di gestione e gli altri strumenti del sistema di bilancio)
LAVORI PUBBLICI	INFRASTRUTTURE VIARIE ILLUMINAZIONE PUBBLICA PATRIMONIO IMMOBILIARE, MANUTENZIONI	Tali servizi, gestiti all'interno dell'Area tecnica, sono finalizzati alla realizzazione di interventi di manutenzione, conservazione e fruizione del patrimonio pubblico comunale. Gli uffici curano anche la predisposizione delle istanze, i monitoraggi intermedi e la rendicontazione dei finanziamenti per le opere delegate

Dati economico-finanziari dell'ente

Per una dettagliata analisi economica e finanziaria dell'ente si fa rinvio a: -bilancio di previsione 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 09.02.2023; -ultimo rendiconto di gestione approvato.

Di seguito si riportano i principali indicatori.

Indici di entrata

Nei paragrafi che seguono, verranno calcolati i seguenti quozienti di bilancio:

- indice di autonomia finanziaria;
- indice di autonomia impositiva;
- indice di pressione finanziaria;
- prelievo tributario pro capite;
- indice di autonomia tariffaria propria;
- indice di intervento erariale pro capite;
- indice di intervento regionale pro capite.

Per ciascuno di essi, a fianco del valore calcolato sulle risultanze dell'anno 2022, vengono proposti i valori ottenuti effettuando un confronto con quelli relativi ai rendiconti del triennio precedente.

I dati relativi agli abitanti ed al personale dipendente presi in considerazione per il calcolo di alcuni indici, sono forniti dalla seguente tabella:

al 31.12	2018	2019	2020	2021	2022
Personale	5	5	5	5	5
Popolazione	537	524	504	498	480

Indice di pressione finanziaria

L'indice esprime il gettito finanziario per ogni singolo abitante e si ottiene confrontando la somma delle entrate accertate relative ai titoli I e II rapportata alla popolazione residente.

Il rapporto che ne discende, riferito all'anno 2021 e triennio precedente, aiuta a comprendere il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto sommando la pressione diretta ed indiretta. Quanto più alto è il valore del rapporto (in termini assoluti), tanto maggiore è lo sforzo finanziario profuso dal singolo abitante.

Pressione Tributaria

L'indice esprime la pressione fiscale gravante su ogni cittadino ed è calcolato sulla somma delle entrate accertate del titolo I rapportate alla popolazione residente.

Quanto più è alto il valore del rapporto, tanto maggiore risulta lo sforzo fiscale esercitato su ogni singolo cittadino.

Nella parte sottostante, viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2021 da confrontare con quelli degli anni precedenti.

Intervento erariale pro capite

L'indice di intervento erariale pro capite è rilevatore di una inversione di tendenza nelle modalità di acquisizione delle risorse da parte dell'Ente Locale. Il rapporto, proposto in un'analisi triennale, misura la somma media che lo Stato eroga all'Ente per ogni cittadino residente finalizzandone l'utilizzo alle spese strutturali ed ai servizi pubblici. Quanto più è alto è il valore del rapporto, tanto più elevato è l'intervento erariale.

Intervento regionale pro capite

L'indice di intervento regionale pro capite, al pari del precedente, evidenzia la partecipazione della Regione alle spese di struttura e dei servizi per ciascun cittadino amministrato. Anche in questo caso viene proposta un'analisi storica relativa all'anno 2021 ed al triennio precedente, dalla quale si evince un andamento non costante degli interventi regionali che rendono di fatto difficile la programmazione anche dell'Ente sugli interventi compartecipati. Come il precedente indice, quanto più è alto il valore del rapporto, tanto più elevato è l'intervento regionale.

Indice di autonomia finanziaria

L'indice di autonomia finanziaria, ottenuto quale rapporto tra le entrate tributarie (Titolo I) ed extratributarie (Titolo III) con il totale delle entrate correnti (totali dei titoli I + II + III), correla le risorse proprie dell'Ente con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità di ciascun Comune di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

Come per gli altri indici viene proposta un'analisi storica relativa all'anno corrente ed al triennio precedente.

6.16 Indice di autonomia impositiva

L'indice di autonomia impositiva può essere considerato un indicatore di secondo livello, che permette di comprendere ed approfondire il significato dell'indice di autonomia finanziaria. Esso misura infatti quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

Quanto più è alto il valore del rapporto, tanto è maggiore l'apporto delle entrate proprie di natura tributaria.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto estrapolando i dati del 2021 da confrontare con quelli degli anni precedenti.

Indice di autonomia tariffaria propria

Se l'indice di autonomia impositiva misura in termini percentuali la partecipazione delle entrate del titolo I alla definizione del valore complessivo delle entrate correnti, un secondo indice deve essere attentamente controllato, in quanto costituisce il complementare di quello precedente, evidenziando la partecipazione delle entrate proprie nella formazione delle entrate correnti e, precisamente, l'indice di autonomia tariffaria propria.

Valori particolarmente elevati dimostrano una buona capacità di ricorrere ad entrate derivanti dai servizi pubblici forniti o da un'accurata gestione del proprio patrimonio.

Il valore è da correlare con quello relativo all'indice di autonomia impositiva.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2021 da confrontare con quelli degli anni precedenti.

Riepilogo degli indici di entrata

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
E1 - Pressione finanziaria	Entrate tributarie + Trasf. Correnti/Popolazione	1.939,04 %	1.805,47 %	2.146,53 %	1.934,15 %
	Popolazione				
E2 - Pressione Tributaria	Entrate tributarie	405,23 %	440,28 %	463,52 %	426,28 %
	Popolazione				
E3 - Intervento erariale pro-capite	Trasferimenti Statali	€ 7,54	€ 6,45	€ 35,48	€ 93,20
	Popolazione				
E4 - Intervento regionale pro-capite	Trasferimenti regionali	€ 1.526,26	€ 1.358,74	€ 1.647,53	€ 1.414,68
	Popolazione				

E5 - Autonomia finanziaria	Entrate tributarie + extratributarie	22,72 %	25,89 %	22,66 %	22,76 %
	Entrate correnti				
E6 - Autonomia impositiva	Entrate tributarie	€ 20,42	€ 23,90	€ 21,30	€ 21,83
	Entrate correnti				
E7 - Autonomia tariffaria	Entrate extratributarie	€ 2,30	€ 1,98	€ 1,36	€ 0,93
	Entrate correnti				

Indici di Spesa

Nei paragrafi che seguono verranno presentati, relativamente alla parte Spesa del bilancio, alcuni rapporti che rivestono maggiore interesse e precisamente:

- rigidità della spesa corrente;
- incidenza delle spese del personale sulle spese correnti;
- spesa media del personale;
- incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti;
- percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato;
- spesa corrente pro capite;

- spesa d'investimento pro capite.

I dati relativi agli abitanti ed al personale dipendente presi in considerazione per il calcolo di alcuni indici, sono forniti dalla seguente tabella.

al 31.12	2018	2019	2020	2021
Personale	5	5	5	5
Popolazione	537	524	504	498

Rigidità della spesa corrente

La rigidità della spesa corrente è un tipico indicatore di struttura finanziaria che rileva a consuntivo l'incidenza percentuale delle spese fisse (personale ed interessi) sul totale del titolo I della spesa.

Quanto minore è detto valore, tanto maggiore è l'autonomia discrezionale della Giunta e del Consiglio in sede di predisposizione del bilancio.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S1 - Rigidità della Spesa Corrente	<u>Personale + Int. Passivi</u>	2,27 %	29,44	28,65	32,58
	Spesa Corrente		%	%	%

Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti

L'indice di rigidità della spesa corrente può essere scomposto analizzando separatamente l'incidenza di ciascuno dei due addendi del numeratore (personale e interessi) rispetto al denominatore del rapporto (totale delle spese correnti).

Pertanto, considerando solo gli interessi passivi che l'Ente è tenuto a pagare annualmente per i mutui in precedenza contratti, avremo che l'indice misura l'incidenza degli oneri finanziari sulle spese correnti.

Valori particolarmente elevati dimostrano che la propensione agli investimenti relativa agli anni passati sottrae risorse correnti alla gestione futura e limita la capacità attuale di spesa.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S2 - Incidenza degli Interessi Passivi sulle Spese Correnti	<u>Interessi Passivi</u>	2,27 %	2,05 %	1,30 %	1,81 %
	Spesa Corrente				

Incidenza delle spese del personale sulle spese correnti

L'incidenza delle spese del personale sul totale complessivo delle spese correnti, è un indice complementare al precedente che permette di concludere l'analisi sulla rigidità della spesa del titolo I.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto sotto riportato al bilancio 2021 ed ai tre precedenti:

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S3 - Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti	<u>Personale</u>	26,64 %	27,38 %	27,34 %	30,77 %
	Spesa Corrente				

Spesa media del personale

Al fine di ottenere un'informazione ancora più completa, il dato precedente può essere integrato con un altro parametro quale quello della spesa media per dipendente.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S4 - Spesa media del personale	<u>Personale</u>	€	€	€	€ 47.199,06
	n. dipendenti	44.383,47	46.138,02	46.915,85	

Percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato

La "percentuale di copertura delle spese correnti con i trasferimenti dello stato e di altri enti del settore pubblico allargato" permette di comprendere la compartecipazione dello Stato, della Regione e degli altri enti del settore pubblico allargato alla gestione ordinaria dell'Ente.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto ai valori del bilancio 2021 ed il confronto con il medesimo rapporto applicato agli esercizi del triennio precedente.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S5 - Copertura delle Spese correnti con Trasferimenti correnti	<u>Trasferimenti Correnti</u>	24,06	84,92	98,87	97,90
	Spesa Corrente	%	%	%	%

Spesa corrente pro capite

La spesa corrente pro capite misura l'entità della spesa sostenuta dall'Ente per l'ordinaria gestione, rapportata al numero di cittadini.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S6 - Spesa corrente pro- capite	<u>Spesa Corrente</u>	€	€	€	€
	Popolazione	1.550,97	1.607,71	1.702,32	1.540,15

Spesa in conto capitale pro capite

Così come visto per la spesa corrente, un dato altrettanto interessante può essere ottenuto, ai fini di una completa informazione sulla programmazione dell'Ente, con la costruzione dell'indice della Spesa in conto capitale pro capite, rapporto che misura il valore della spesa per investimenti che l'Ente ha sostenuto per ciascun abitante. Nella parte sottostante viene proposto il valore ottenuto applicando il rapporto ai valori del bilancio 2021 ed effettuando il confronto con il medesimo rapporto applicato agli esercizi del triennio precedente.

L'indice di spesa va interpretato tenendo conto che nel totale del Titolo II spesa è ricompreso l'importo relativo all'intervento 10 "Riscossione di crediti".

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S7 - Spesa in c/capitale pro-capite	<u>Spesa Investimento</u>	€ 371,85	€ 640,69	€ 1.398,02	€ 358,39
	Popolazione				

Rigidità Strutturale

L'indicatore di rigidità strutturale indica quanta parte delle entrate correnti viene assorbita dalle spese per il personale, per il rimborso delle rate dei mutui e per gli interessi. Lo stesso evidenzia, pertanto, l'ammontare delle entrate correnti utilizzato dall'Ente per finanziare le spese di natura rigida.

Minore, quindi, è il valore dell'indicatore e maggiore è la capacità dell'Ente di finanziare spese di carattere "discrezionale".

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
S8 – Rigidità Strutturale	Personale + Int. Passivi + q. cap mutui	25,97 %	29,58 %	25,77 %	29,65 %
	Entrate Correnti				

GLI INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI

L'incidenza dei residui presenta un grande valore segnaletico: arricchisce le analisi di velocità di riscossione e di pagamento evidenziando eventuali anomalie e difformità. Sono indicatori che rientrano nell'analisi dei processi di formazione e di smaltimento dei residui.

A tal fine, nei paragrafi che seguono verranno calcolati i seguenti quozienti di bilancio:

- indice di incidenza dei residui attivi;
- indice di incidenza dei residui passivi.

Indice di incidenza dei residui attivi

L'indice di incidenza dei residui attivi esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo. Misura lo smaltimento (o monetizzazione) dei crediti (residui attivi) nel corso degli anni successivi a quello di competenza.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
R1 - Incidenza dei Residui Attivi	<u>Totale Residui Attivi</u>	24,17	38,42	41,92	27,89
	Totale Accertamenti c/comp.	%	%	%	%

Indice di incidenza dei residui passivi

Analogamente a quanto verificato per le Entrate, l'indice di incidenza dei residui passivi esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
R2 - Incidenza dei Residui Passivi	<u>Totale Residui Passivi</u>	25,02	16,25	10,86	10,56
	Totale Impegni c/comp.	%	%	%	%

INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA

La velocità con la quale i debiti ed i crediti dell'ente trovano estinzione nei corrispondenti pagamenti e riscossioni, influisce direttamente anche sul livello e sull'andamento della situazione di cassa.

Anche per la gestione di cassa è possibile far ricorso ad alcuni indicatori in grado di valutare le modalità con cui la cassa si modifica e si rinnova.

In particolare, il primo dei due indici, “*velocità di riscossione*”, confronta le entrate riscosse con quelle accertate in competenza relativamente ai titoli I e III (tributarie ed extratributarie), e misura la capacità dell’Ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

Tramite l'analisi dei tempi del procedimento di acquisizione delle entrate è possibile trarre numerose informazioni gestionali. Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura, inesistenza di difficoltà di esazione dei crediti, effetti positivi nella gestione di cassa. Percentuali basse segnalano, invece, inadeguatezza o scarso utilizzo delle risorse tecniche ed umane, probabili difficoltà di esazione dei crediti e conseguenze negative nella gestione di cassa.

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
C1 - Velocità di Riscossione	Riscossioni c/comp (Tit. I+III)	731,93	90,48	90,59	94,50
	Accertamenti c/comp (Tit. I+III)	%	%	%	%

Analogamente a quanto indicato per l'indice di velocità di riscossione, anche la determinazione dei tempi del procedimento di erogazione delle spese permette di acquisire numerose informazioni gestionali.

L’indice “*velocità di gestione della spesa corrente*” permette di giudicare, anche attraverso un’analisi temporale, quale quella condotta attraverso il confronto di quattro annualità successive, quanta parte degli impegni della spesa corrente trova nell’anno stesso, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l’ordinazione ed il pagamento.

Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura e buona realizzazione dei programmi e degli obiettivi, percentuali basse segnalano, invece, inadeguatezza della struttura dell'ente o difficoltà di portare a termine le iniziative o le attività poste in essere (specie per il settore delle opere pubbliche).

DENOMINAZIONE INDICATORE	COMPOSIZIONE	2018	2019	2020	2021
C2 - Velocità di Gestione della Spesa Corrente	<u>Pagamenti c/comp (Tit. I)</u>	80,81	89,11	85,50	87,73
	Impegni c/comp (Tit. I)	%	%	%	%

Tempestività dei pagamenti

Il Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 22 settembre 2014 ha novellato e modificato l'indicatore della tempestività dei pagamenti, introdotto dal Decreto-Legge 24 aprile 2014, n. 66.

Per l'anno 2021 l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Tale indicatore, costruito quale differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al Tesoriere e ponderato con gli importi pagati, misura quindi, se positivo, il ritardo medio nei pagamenti delle Amministrazioni.

ND	Descrizione	Valori
A	Importo dovuto x giorni trascorsi	7.700.716,96
B	Somma degli importi pagati nel 2021	501.555,45
	Indicatore Tempestività dei Pagamenti A / B	- 15

LA SWOT ANALYSIS

L'Analisi Strategica (o SWOT analysis) è un'attività propedeutica alla stesura di un piano strategico e consente di analizzare le principali condizioni esterne ed interne in cui si trova ad operare il Comune.

Tali condizioni evidenziano i punti di forza e di debolezza dell'ente (analisi del contesto interno del Comune), nonché le opportunità da cogliere e le minacce/sfide da affrontare (analisi del contesto esterno).

un'organizzazione rispetto ad uno specifico obiettivo e permette quindi di decidere agevolmente quali sono le priorità di intervento ed in quale modo è opportuno muoversi.

Il risultato dell'analisi di swot consente di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare.

La SWOT analysis è molto utile per definire le priorità di intervento dell'Amministrazione, rispetto all'obiettivo di garantire benessere a tutti i cittadini ed uno sviluppo sostenibile della realtà economica locale.

Analisi del contesto interno ed esterno	
Punti di forza (strength) <ul style="list-style-type: none">- Adeguate risorse strumentali- Adeguate servizi alla persona (SAD e SET, serv. Infermieristico, pasti a domicilio, servizio prima infanzia,..)- Gestione associata di alcuni servizi (PLUS, mensa e trasporto scolastico, rifiuti, transizione digitale, protezione civile, etc.....)	Punti di debolezza (weakness) <ul style="list-style-type: none">- Limitate risorse umane a disposizione dell'ente- Rigidità di alcuni processi informativi interni- Rigidità delle risorse finanziarie dell'ente (basso grado di autonomia finanziaria)

Opportunità (opportunities)	Minacce (threats)
<ul style="list-style-type: none">- Facilità di accesso all'informazione e comunicazione.- Pianificazione strategica intercomunale.- Transizione digitale.- Bandi di finanziamento comunitari, nazionali e regionali.- Presenza di un sistema di relazioni Comune/associazioni (sebbene in numero sempre più ridotto) che consentono lo sviluppo di forme di sussidiarietà orizzontale.- Radicata cultura identitaria della comunità locale.- Programmazione territoriale- PNRR	<ul style="list-style-type: none">- Velocità dei cambiamenti in atto nella PA- Sfiducia dei cittadini verso la pubblica amministrazione- Scarsa consapevolezza degli strumenti a disposizione del cittadino nei rapporti con il Comune- Pericoli sulla conservazione del patrimonio ambientale (principalmente incendi e abbandono rifiuti)- Nuclei familiari in condizioni economiche difficili- Progressivo spopolamento ed invecchiamento della popolazione- Incremento di situazioni di disagio sociale individuale e/o familiare.- Scomparsa di forme di cittadinanza attiva (soprattutto provenienti dal mondo associazionistico locale).

Il mandato amministrativo e gli obiettivi raggiunti

A seguito delle elezioni del 25- 26 Ottobre 2020 è iniziato il nuovo mandato amministrativo 2020/2025, nel quale è stata confermata l'elezione della sindaca Dr. Lucia Catte, al suo terzo mandato consecutivo.

Per le direttrici programmatiche del mandato amministrativo si fa rinvio alle linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio nella seduta del 20 gennaio 2021 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 6/2021).

IL PROCESSO SEGUITO PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO E DELLE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dal DFP e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con un'articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti e dei responsabili. Il processo di realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance, coordinato dal segretario comunale, è stato articolato in più fasi temporalmente consequenziali e distinte.

La prima fase, propedeutica e fondamentale per l'individuazione degli obiettivi, è quella di analisi di contesto, interno ed esterno. Questa fase permette di individuare i punti di forza e di debolezza dell'ente derivanti dall'attuale assetto organizzativo della struttura. Un esame dell'ambiente di riferimento generale ha consentito di individuare un insieme di variabili esogene dalle quali possono derivare opportunità, condizionamenti e minacce. A tal fine i dati e le informazioni riportati nella parte prima del Piano della performance, coordinata e predisposta dal segretario comunale, sono stati rilevati principalmente dai responsabili di servizio ed in parte da banche dati esterne (es. Osservatorio CCIAA di Sassari e ISTAT).

La seconda fase, è quella di definizione degli obiettivi strategici ed operativi, coerenti con la *mission* dell'ente e con il programma di mandato amministrativo. La scelta degli obiettivi è effettuata seguendo un percorso di condivisione con gli amministratori ed i responsabili di servizio, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- a. rilevanti e pertinenti;

- b. specifici e misurabili;
- c. tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- d. riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- e. commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- f. confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

La terza fase è quella di approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.

La quarta fase è quella di attuazione del Piano.

La quinta fase è quella di monitoraggio e verifica intermedia e finale degli obiettivi del Piano. Il Piano costituisce strumento per la valutazione delle performance individuali ed organizzative dell'ente. Nel corso dell'esercizio, quindi, il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Si evidenzia il **carattere dinamico e pluriennale del Piano** che, in funzione del feedback e dei risultati raggiunti, nonché di sopraggiunte priorità dell'ente, potrà essere suscettibile di modifiche ed integrazioni.

SECONDA PARTE

Mission

Con riferimento al mandato 2020/2025 la mission del Comune di ROMANA si articola in più direttrici illustrate nelle linee programmatiche di mandato. Tutte le direttrici hanno come fattore il VALORE PUBBLICO, inteso come il miglioramento della qualità della vita della comunità ed un risultato atteso di contenere il preoccupante fenomeno dello spopolamento. Di seguito si riportano si elencano le direttrici previste nelle linee programmatiche di mandato:

Ambiente e territorio;

Istruzione, cultura, turismo e associazionismo;

Sport e tempo libero;

Politiche giovanili;

Politiche familiari e sociali;

Agenda digitale locale;

Urbanistica, edilizia, opere pubbliche e politiche di efficientamento;

Lavoro e occupazione giovanile; Sicurezza;

Aree (o priorità) strategiche

L'Amministrazione, coerentemente con il mandato istituzionale, intende attuare una serie di politiche nell'ambito di alcune aree strategiche, di seguito individuate:

- CITTADINI E AMMINISTRAZIONE: Una priorità strategica del Comune, nasce dall'implicita centralità del ruolo del cittadino con i suoi bisogni e dall'imperativo della trasparenza, legalità e correttezza dell'azione amministrativa. Occorre quindi, promuovere un processo dinamico di sviluppo del rapporto cittadini/comune, incentrato sull'esigenza di garantire i servizi essenziali alla comunità e,

contestualmente, di presidiare la “buona amministrazione”, implementando ogni misura opportuna per prevenire fenomeni “patologici”.

- **CURA DEGLI INTERESSI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ:** in coerenza con le disposizioni previste dall’ordinamento degli enti locali (si veda ad esempio l’art. 3 del TUEL), nonché con le finalità dello Statuto, l’Amministrazione deve costantemente monitorare i bisogni della comunità, curarne gli interessi e favorire lo sviluppo sociale ed economico.
- **AMBIENTE E TERRITORIO:** ulteriore priorità evidenziata nelle linee programmatiche di mandato è la tutela e valorizzazione del territorio e delle sue risorse, quale presupposto imprescindibile per il miglioramento della qualità della vita.

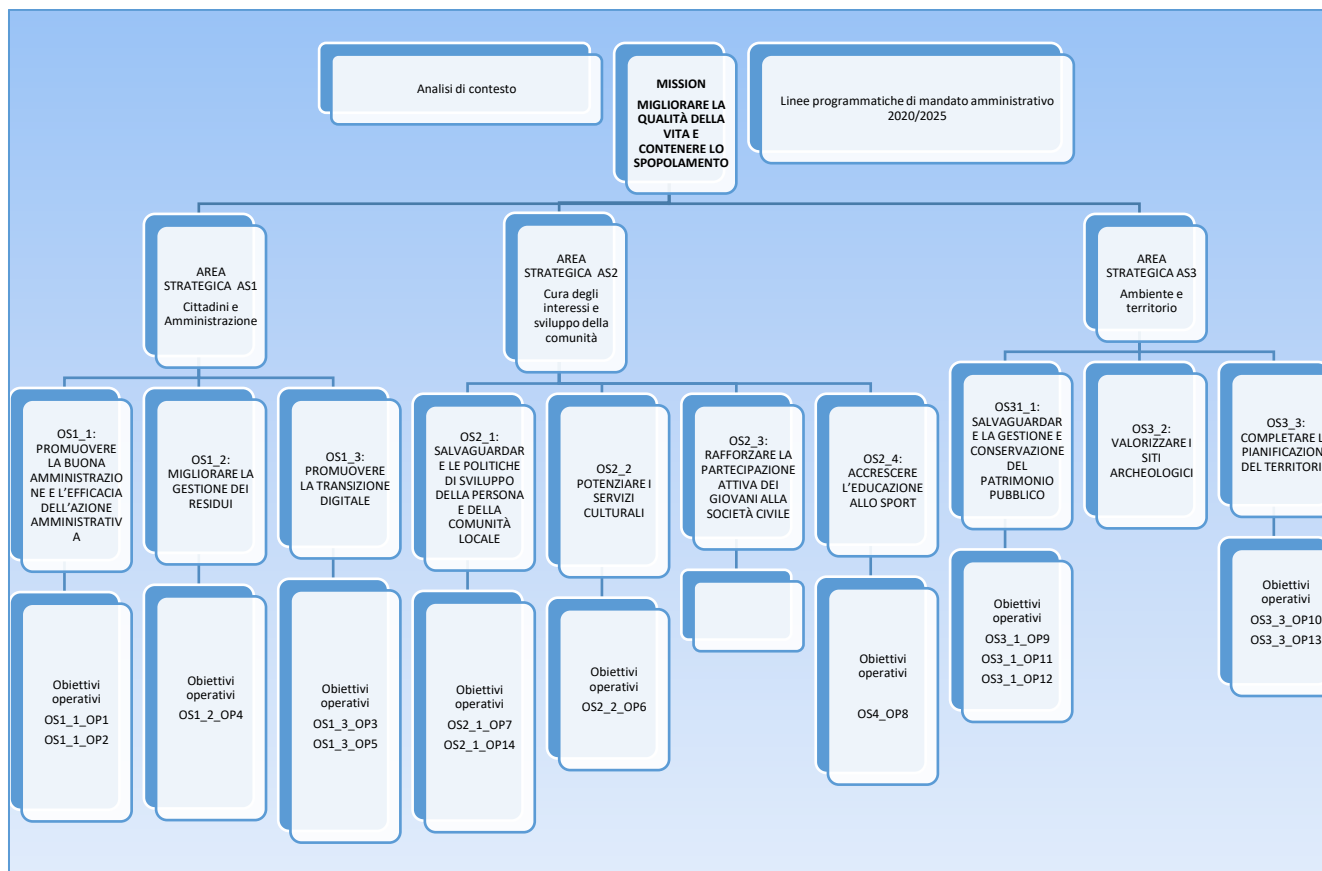
Obiettivi strategici ed operativi

Dopo aver definito le aree, gli ambiti e le politiche da realizzare nel corso del mandato amministrativo, si procede alla definizione degli obiettivi strategici, ossia la definizione puntuale di traguardi che il Comune si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale (per lo più triennale) per realizzare con successo gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei bisogni degli utenti e generalmente degli stakeholders.

Gli obiettivi strategici sono contenuti all’interno delle aree strategiche individuate nel Piano. Definiscono in modo concreto le priorità strategiche dell’ente ed il modo in cui queste verranno valutate ed il livello atteso per ciascun parametro. Per ciascun obiettivo sono stati definiti dei parametri di valutazione riferiti all’outcome specificato. Viene riportato anche un target che indica a che livello in cui ciascun parametro può essere considerato soddisfacente.

Albero della Performance

L’albero della performance è una mappa logica del Piano della performance dell’Amministrazione. Descrive da un punto di vista grafico il quadro logico delle relazioni tra mandato amministrativo, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.



Scheda sintetica degli obiettivi strategici

Aree strategiche	DIRETTRICI DA LINEE PROGRAMMATICHE	Peso aree strategica	Obiettivi strategici	Peso obiettivi strategici	Indicatore strategico e target
------------------	------------------------------------	----------------------	----------------------	---------------------------	--------------------------------

<p>AS1: CITTADINI E AMMINISTRAZIONE</p>	<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>GESTIONE DELLE RISORSE</p> <p>AGENDA DIGITALE</p>		<p>OS1_1: PROMUOVERE LA BUONA AMMINISTRAZIONE E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>OS1_2: MIGLIORARE LA GESTIONE DEI RESIDUI E DEI PAGAMENTI</p> <p>OS1_3: PROMUOVERE LA TRANSIZIONE DIGITALE</p>		<p>IOS1_1_1: Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p> <p>Target completezza contenuti: 2021>66%; 2022>75%; 2023>80%; 2024>90%; 2025>95%</p> <p>Target aggiornamento dati trasparenza: 2020>66%; 2022>75%; 2023>80%; 2024>90%; 2025>95%</p> <p>IOS1_2_1: % RESIDUI ATTIVI</p> <p>Target: Riduzione progressiva dell'incidenza dei residui attivi e passivi complessivi e di nuova formazione.</p> <p>IOS1_3_1: Grado attuazione della transizione digitale</p> <p>Target: Incremento servizi digitali rispetto all'anno precedente.</p>
<p>AS2 CURA DEGLI INTERESSI E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ</p>	<p>POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI, SICUREZZA</p> <p>POLITICHE GIOVANILI</p> <p>ISTRUZIONE, CULTURA, TURISMO,</p>		<p>OS2_1: SALVAGUARDARE LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LOCALE</p> <p>OS2_2: POTENZIARE I SERVIZI CULTURALI</p> <p>OS2_3: RAFFORZARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GIOVANI ALLA SOCIETÀ CIVILE</p> <p>OS2_4: ACCRESCERE L'EDUCAZIONE ALLO SPORT</p>		<p>IOS2_1_1: Mantenere i servizi già attivi.</p> <p>Target: baseline Taxi sociale, pasti a domicilio, micro nido, ludoteca, SAD, SASS, SET, Piscina comunale.</p> <p>IOS2_1_2: Livello di gradimento dei servizi erogati.</p> <p>Target: prevalenza di valutazioni soddisfacenti.</p> <p>IOS2_1_3: progetti di collaborazione volontaria degli anziani. Target: almeno 2 anziani/anno.</p> <p>IOS2_2_1: Numero incontri letterari.</p> <p>Target: Almeno 3 all'anno.</p> <p>IOS2_2_2: Numero utenti servizi biblioteca.</p> <p>Target: Incremento rispetto al baseline 2020</p>

	ASSOCIAZIONI ONISMO				IOS2_2_3: Numero iniziative di sussidiarietà orizzontale promosse/organizzate con associazioni locali. Target: Incremento rispetto al baseline 2020 IOS2_3_1: Ore sportello di ascolto. Target: incremento rispetto al baseline 2020 IOS2_3_2: n. Volontari di servizio civile. Target: almeno 4/anno IOS2_4_1: Numero eventi sportivi di massa in un anno. Target: Incremento rispetto al baseline 2020
	SPORT E TEMPO LIBERO				
AS3: AMBIENTE E TERRITORIO	PATRIMONIO PUBBLICO		OS3_1: SALVAGUARDARE LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO		IOS3_1_1: N. iniziative di coinvolgimento dei cittadini per il miglioramento del decoro urbano. Target: almeno 1/anno
	URBANISTICA		OS3_2: VALORIZZARE I SITI ARCHEOLOGICI		IOS3_1_2: Interventi di conservazione del patrimonio pubblico. Target. almeno 2 interventi/anno
	EDILIZIA		OS3_3: COMPLETARE LA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO		IOS3_2_1: Investimenti di recupero/valorizzazione nei siti archeologici ed aree pertinenti. Target: almeno € 5 mila/anno IOS3_3_1: Piano urbanistico Comunale approvato entro il 2023

Obiettivi operativi 2023

Ogni obiettivo strategico è strutturato in obiettivi operativi, che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Possono essere:

Obiettivi di sviluppo: Consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per il cliente interno/esterno.

Obiettivi di miglioramento: Sono legati allo sviluppo dell'attuale struttura: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.

Obiettivi di mantenimento: Sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.

Inoltre, possono essere anche trasversali, se coinvolgono più aree organizzative del Comune.

Gli obiettivi operativi (sinteticamente riportati nella tabella **Allegato A** in calce al documento) indicati nel Piano della performance costituiscono obiettivi di PEG per l'anno corrente. Per ciascun obiettivo operativo è redatta una scheda di dettaglio.

Le informazioni relative agli obiettivi assegnati e al livello di raggiungimento degli stessi nonché alle performance dell'amministrazione sono diffuse nella Sezione Amministrazione Trasparente-Performance-Piano delle performance.

Gli indicatori di performance sono gli strumenti che rendono possibile l'attività di acquisizione di informazioni. Al fine di garantire il processo di misurazione sia rilevante, gli indicatori sono collegati ad obiettivi e mirano a generare risultati adeguati agli stessi.

Pertanto, gli indicatori sono stati strutturati considerando varie dimensioni.

Impatti attesi per l'Amministrazione (outcome)

L'impatto è l'effetto finale prodotto dall'attuazione degli obiettivi strategici sull'ambiente sociale ed economico.

Gli impatti saranno valutati attraverso alcuni indicatori rispetto ai quali non sono definiti specifici target ma piuttosto andamenti temporali in corrispondenza dei quali si assume la possibilità di affermare che l'impatto si è prodotto secondo quanto previsto. Nella valutazione degli indicatori di impatto si terrà conto anche di eventuali fattori non controllabili che potrebbero influenzare l'efficacia degli obiettivi strategici.

Per misurare gli impatti occorre identificare i cambiamenti che si producono nell'ambiente di riferimento, rispetto a quelli attesi.

Con riferimento agli obiettivi strategici fissati dal Comune, dovranno essere valutati i seguenti indicatori di impatto:

OS1_1: PROMUOVERE LA BUONA AMMINISTRAZIONE E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Ind_Imp_1: % di variazione di richieste di accesso civico (riduzione progressiva nel quinquennio);

Ind_Imp_2: % segnalazioni di whistleblowing (conferma dell'assenza nel periodo di riferimento);

Ind_Imp_3: % reati sulla corruzione (conferma dell'assenza nel periodo di riferimento);

OS1_2: MIGLIORARE LA GESTIONE DEI RESIDUI

Ind_Imp_4: % riduzione dei residui attivi e passivi (progressiva riduzione nel periodo 2020/2025);

OS1_3: PROMUOVERE LA TRANSIZIONE DIGITALE

Ind_Imp_5: % di servizi digitalizzati (in linea con il programma nazionale dell'informatica e con gli obiettivi nazionali di transizione digitale);

Ind_Imp_6: % cittadini che accedono ai servizi digitali. (Almeno il 50 % della fascia 14-65 anni al 2025);

OS2_1: SALVAGUARDARE LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLA PERSONA E DELLA COMUNITÀ LOCALE

Ind_Imp_7: % cittadini che accedono ai servizi di ascolto (incrementata nel periodo 2020/2025);

Ind_Imp_8: variazione % delle situazioni di criticità sociale gestite dai servizi sociali (diminuito il numero di casi nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_9: % di famiglie sotto la soglia del "minimo vitale" (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_10: % di studenti che abbandonano prematuramente gli studi (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_11: variazione % delle situazioni di criticità sociale gestite dai servizi sociali (ridotta nel periodo 2020/2025)

OS2_2 POTENZIARE I SERVIZI CULTURALI

Ind_Imp_12: % cittadini che accedono ai servizi culturali (incrementata)

OS2_3: RAFFORZARE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI GIOVANI ALLA SOCIETÀ CIVILE

Ind_Imp_13: variazione % cittadini che aderiscono al volontariato (confermata nel periodo 2020/2025)

OS2_4: ACCRESCERE L'EDUCAZIONE ALLO SPORT

Ind_Imp_14: variazione % persone che fruiscono delle strutture sportive locali (incrementata nel periodo 2020/2025)

OS3_1: SALVAGUARDARE LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO

Ind_Imp_15: variazione % sinistri connessi alla viabilità pubblica (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_16: variazione % aree percorse da incendi nel territorio (ridotta nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_17: n. immobili sottoposti ad interdizione totale o parziale per l'accesso (nessuno al 2025)

Ind_Imp_18: variazione % discariche abusive (ridotta nel periodo 2020/2025)

OS3_2: VALORIZZARE I SITI ARCHEOLOGICI

Ind_Imp_19: Variazione % visitatori (incrementata nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_20: Ammontare finanziamenti ottenuti per restauri conservativi (incrementato nel periodo 2020/2025)

OS3_3: COMPLETARE LA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Ind_Imp_21: n. abusi edilizi (mantenimento dell'attuale situazione riscontrata nel periodo 2020/2025)

Ind_Imp_22: variazione % concessioni lotti P.d.Z. 167 (incrementata nel periodo 2020/2025)

Indicatori della performance organizzativa

In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti.

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

1. Rispetto del tetto di spesa del personale
2. Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
3. Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
4. Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
5. Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
6. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente
7. Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
8. Attuazione del programma opere pubbliche e biennale acquisti e servizi di cui all'articolo 21 del D. Lgs. n. 50/2016

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NDV

1. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
2. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca;
3. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per l'individuazione del personale in eccedenza;
4. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
5. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
6. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
7. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
8. La vigilanza sul personale assegnato;
9. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
10. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile (se previsto).

ALLEGATO A – OBIETTIVI OPERATIVI 2023 ASSEGNATI

Obiettivo strategico (OS) Obiettivo operativo (OP)	Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
<p>OS1_1_OP1</p> <p>DEFINIRE IL NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO IN ADEGUAMENTO AL CCNL 2019/2021</p>	<p>A seguito dell’approvazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali 2019/2021 del 16.11.2022, si rende necessario attivare il modello relazionale della contrattazione decentrata integrativa per l’aggiornamento normativo del contratto decentrato del Comune di Romana. L’obiettivo sarà articolato in più fasi: analisi e studio; proposta di CCDI, sviluppo delle relazioni sindacali, definizione del nuovo CCDI.</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: Benessere organizzativo migliorato</p>	<p>IR_OS1OP1_1: n. CCDI sottoscritto</p> <p>IR_OS1OP1_2: Indicatore temporale: entro il 30.09.2023</p>	<p>La valutazione dell’obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell’apposita scheda obiettivo, da parte di ciascun servizio.</p>	<p>Segretario Comunale e Area finanziaria per supporto</p>	<p>10</p>
<p>OS1_1_OP2</p> <p>RAFFORZARE LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO (obiettivo pluriennale)</p>	<p>In stretta coerenza con il PTPCT dell’ente, si intende rafforzare l’efficacia delle misure generali di prevenzione del rischio anticorruzione (trasparenza, controlli interni, conflitto di interessi, divieto di pantouflage, whistleblowing, incompatibilità e inconfiribilità incarichi interni ed esterni, formazione generale e specifica,.....) e semplificare il sistema di monitoraggio dello stato di attuazione. Nell’ambito dei controlli interni si prevede il rafforzamento della misura con riferimento alla gestione dei fondi PNRR.</p> <p>Attraverso un percorso condiviso tra tutti i soggetti interni, saranno definite le azioni coordinate finalizzate a migliorare l’efficacia, senza comportare aggravii sui carichi di lavoro, gravanti su un numero abbastanza esiguo di unità di personale.</p> <p>Inoltre, con il costante lavoro svolto dal CUG, saranno costantemente monitorata la situazione organizzativa, al fine di prevenire potenziali situazioni “patologiche”.</p> <p>Tipo: mantenimento</p>	<p>IR_OS1OP2_1: Relazione annuale sul monitoraggio dello stato di attuazione.</p> <p>IR_OS1OP2_2: N. riunioni CUG</p>	<p>La valutazione dell’obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell’apposita scheda obiettivo, da parte di ciascun servizio.</p>	<p>Tutte le aree e Segretario Comunale</p>	<p>10</p>

Piano delle performance 2023/2025 – parte seconda

	Outcome: efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa				
OS1_3_OP3 SVILUPPARE IL PERCORSO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (obiettivo pluriennale)-seconda annualità	<p>Una delle principali sfide della PA è la transizione dei servizi verso il digitale. Il Comune di Romana, deve dotarsi del Piano Triennale per l'informatica nella direzione indicata da AGID nel "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione 2020/2022", la cui strategia complessiva è volta a: 1) favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese; 2) promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale; 3) contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici. Il Comune, nell'ambito del percorso pluriennale verso la transizione digitale, che sarà svolto in sinergia con l'Unione Comune del Villanova, porrà in essere una serie di interventi innovativi e migliorativi della qualità del rapporto con i cittadini (si pensi all'accesso ad alcuni servizi tramite della SPID, a PAGOPA, all'AppIO, al Colud,...).</p> <p>Tipo: sviluppo</p> <p>Outcome: accesso ai servizi digitali semplificato e incrementato.</p>	<p>IR_OS1_3OP1_1: Realizzazione dei 7 interventi finanziati.</p> <p>IR_OS1_3OP1_2: Proposta Piano triennale transizione digitale entro il 31.05.2023</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo, da parte di ciascun servizio.</p>	<p>Tutte le aree e Segretario Comunale</p>	10
OS1_2_OP4 MIGLIORARE LO STOCK DEI RESIDUI (obiettivo pluriennale)	<p>Da qualche anno, uno dei punti fermi di questa amministrazione è il monitoraggio dei residui attivi e passivi. Da anni l'Amministrazione pone particolare attenzione principalmente sui residui "più vecchi".</p> <p>Nonostante i buoni risultati raggiunti, il lavoro è sempre "work in progress" e si ritiene fondamentale continuare nel percorso tracciato, chiedendo agli uffici l'ulteriore sforzo di monitorare e incrementare gli</p>	<p>IR_OS1_2_OP1_1: indicatori (stock dei residui complessivi, residui di nuova formazione) dovranno essere</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo per ciascun responsabile è correlata al grado di miglioramento di tutti o parte degli indicatori</p>	<p>Obiettivo trasversale, che prevede il coinvolgimento dei 3 responsabili di area</p>	5

Piano delle performance 2023/2025 – parte seconda

	<p>sforzi per ridurre la consistenza dei residui attivi e passivi.</p> <p>Tutti gli uffici dovranno porre in essere idonee misure organizzative ed orientare l'attività per intensificare soprattutto il recupero dei crediti pregressi e per ridurre la formazione di nuovi crediti nella gestione di competenza.</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: efficienza dell'azione amministrativa</p>	<p>migliorati rispetto all'esercizio precedente</p>			
<p>OS1_3_OP5 DEMATERIALIZZARE LE LISTE ELETTORALI, I DECRETI E LE ORDINANZE SINDACALI</p>	<p>Il progetto si inserisce nel graduale processo verso la transizione digitale. Nello specifico la dematerializzazione delle liste elettorali prevede il superamento della tenuta cartacea delle liste elettorali e la loro contestuale sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile (come da apposite richieste prefettizie n. 33567 del 23 aprile 2021, n. 24694 del 30 marzo 2022 e 22950 del 14.03.2023). Si prevede la redazione di un progetto da parte dell'ufficiale Elettorale che, corredato dal parere della Commissione o Sottocommissione Elettorale Circondariale, andrà inviato, insieme alla richiesta di dematerializzazione delle liste generali e/o sezionali, alla dichiarazione di conformità del modulo di gestione Elettorale del software a cura della software house e ad una scheda di sintesi al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura, al fine di ottenere l'autorizzazione.</p> <p>DEMATERIALIZZAZIONE DECRETI ED ORDINANZE: il progetto prevede la scansione dei decreti e delle ordinanze degli anni precedenti dal 2015 ed il successivo invio per la conservazione.</p>	<p>IR_OS1_2_OP5_1</p> <p>Progetto dematerializzazione e liste elettorali completato nei termini</p> <p>IR_OS1_2_OP5_2: 100% decreti e ordinanze scansionati e inviati per la conservazione</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo per ciascun responsabile è correlata al grado di miglioramento di tutti o parte degli indicatori</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>10</p>

Obiettivo strategico (OS) Obiettivo operativo (OP)	Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
<p>OS2_2_OP6</p> <p>PROGRAMMARE ED AVVIARE MISURE DI CARATTERE SOCIALE E CULTURALE</p>	<p>Il servizio competente dovrà monitorare i bisogni della comunità ed assicurare i servizi alla persona. Tra i servizi ormai consolidati di maggior rilievo rientrano la gestione della biblioteca, il centro estivo per minori e gli ulteriori servizi gestiti in forma associata con l'Unione dei Comuni). Per ciascuno di tali servizi dovrà essere garantita la continuità e la salvaguardia almeno degli attuali standard di qualità.</p> <p>Dovranno essere programmate, di concerto con la Giunta Comunale, ulteriori iniziative sociali, culturali, favorendo per quanto possibile forme di cittadinanza attiva e di collaborazione con il mondo associazionistico.</p> <p>Tipo: Mantenimento</p> <p>Outcome: bisogni della comunità soddisfatti.</p>	<p>IR_OS2_2_OP1_1: Mantenimento dei servizi attuali, anche mediante espletamento delle nuove procedure ad evidenza pubblica per i servizi esternalizzati e di imminente scadenza.</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Area servizi sociali</p>	<p>10</p>
<p>OS2_1_OP7</p> <p>PROGRAMMARE ED AVVIARE LE POLITICHE FAMILIARI (obiettivo pluriennale)</p>	<p>L'Amministrazione dovrà continuare il percorso virtuoso delle politiche familiari, per il quale ha la certificazione di Comune Amico della Famiglia. In tal senso dovrà predisporre un programma di dettaglio degli interventi ulteriori da attuare nel 2023 (priorità: prevenzione sanitaria, attività motoria in favore di anziani e laboratori)).</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: Migliorare il benessere della comunità.</p>	<p>IR_OS2_1_OP1_1: programma di interventi.</p> <p>IR_OS2_1_OP1_2: avvio di almeno 2 azioni entro il 31.12.2023</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Area Servizi sociali</p>	<p>10</p>
<p>OS2_4_OP8</p> <p>PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PROGETTO SPORT E INCLUSIONE SOCIALE</p>	<p>L'Amministrazione intende partecipare alla Terza linea di intervento del PNRR sport e inclusione sociale per la realizzazione di parchi e percorsi attrezzati all'aperto, dotati di nuove tecnologie per promuovere la pratica sportiva libera. All'esito del finanziamento dovrà realizzare l'intervento e favorire la massima partecipazione della</p>	<p>IR_OS4_4_OP8_1: partecipazione all'avviso di finanziamento (peso 30%</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione dell'intervento, compresa la rendicontazione.</p>	<p>Area servizi sociali</p>	<p>5</p>

Piano delle performance 2023/2025 – parte seconda

	<p>comunità locale.</p> <p>Fasi: 1) presentazione domanda finanziamento (30%); Realizzazione intervento (50%); rendicontazione intervento (20%)</p> <p>Tipo: Miglioramento</p> <p>Outcome: benessere fisico e sociale della comunità migliorati.</p>	<p>IR_OS4_4_OP8_2: Realizzazione intervento</p> <p>IR_OS4_4_OP8_3: Rendicontazione intervento</p>			
<p>OS2_1_OP14</p> <p>PROGRAMMARE ED ATTUARE LE MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO E DI INCLUSIONE SOCIALE</p>	<p>Il servizio competente dovrà programmare ed attuare, coerentemente con le linee guida regionali, le misure che prevede un sostegno per le famiglie che vivono una situazione di difficoltà economica.</p> <p>Tipo: Mantenimento</p> <p>Outcome: Benessere sociale delle fasce deboli tutelato.</p>	<p>IR_OS2_1_OP14_1</p> <p>Misura regionale del REIS completata</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione dell'intervento, compresa la rendicontazione.</p>	Area servizi sociali	5

Obiettivo strategico (OS) Obiettivo operativo (OP)	Descrizione, tipo obiettivo e outcome	Indicatore e Risultato atteso	Grado valutazione	Area di riferimento	Peso
OS3_1_OP9 ANALIZZARE ED AGGIORNARE LA TOPONOMASTICA DEL CENTRO ABITATO (obiettivo pluriennale)	<p>Le attività, da svolgere prevedono il rilievo georeferenziato della numerazione civica, la bonifica dati e il loro caricamento all'interno del portale di Agenzia delle Entrate.</p> <p>In una successiva annualità, previo stanziamento delle risorse, si prevede l'aggiornamento fisico della toponomastica nel centro abitato.</p> <p>Tipo: Mantenimento</p> <p>Outcome: Toponomastica adeguata</p>	IR_OS4_4_OP8_3: banca dati aggiornata entro l'anno	La valutazione dell'obiettivo è correlata al completamento del caricamento nei termini. Il caricamento tardivo costituisce parziale raggiungimento dell'obiettivo	Area amministrativa	10
OS3_3_OP10 COMPLETARE IL PROCESSO DI ADEGUAMENTO DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE (obiettivo pluriennale)	<p>Il lungo ed articolato processo, avviato alcuni anni fa, non è ancora giunto a conclusione, in quanto deve essere sviluppata tutta la parte relativa di adeguamento degli studi idrogeologici. Lo strumento pianificatorio generale assume notevole rilevanza strategica, soprattutto ai fini della difesa e della valorizzazione del territorio. Nel 2023 si prevede lo sviluppo della nuova fase concernente lo studio idrogeologico del territorio comunale e le procedure VINCA e VAS, che necessitano di interfaccia con i competenti servizi della RAS.</p> <p>Tipo: miglioramento (pluriennale)</p> <p>Outcome: assenza di eventi impattanti negativamente sul territorio</p>	IR_OS3_3_OP10_1: % realizzazione fasi 2023 (Iter adozione studio idrogeologico comunale; Avvio procedure VINCA e VAS)	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	Area Tecnica	5
OS3_1_OP11 COMPLETARE LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI COD. 00004 E 00005 DELLA PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2022/24.	<p>Tra gli interventi programmati dall'ente, con livello di priorità massima, rientrano il Miglioramento e completamento della piscina comunale mediante realizzazione degli spogliatoi e il miglioramento e adeguamento della Palestra Comunale. Nel corso del 2022 sono stati registrati dei ritardi nella predisposizione e consegna delle relative progettazioni esecutive, determinando uno slittamento delle fasi di aggiudicazione dei lavori. Nel rispetto delle tempistiche previste dal bando di concessione dei mutui, si prevede la conclusione e collaudo</p>	IR_OS3_1_OP11_1: Realizzazione e collaudo interventi IR_OS3_1_OP11_2: Rendicontazione	La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.	Area tecnica	5

	<p>degli interventi entro il 31.12.2023</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: Impianti e strutture più funzionali.</p>	<p>interventi</p>			
<p>OS3_1_OP12</p> <p>MIGLIORARE GLI OBIETTIVI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO RIFIUTI (ART. 3 TQIRF ALL. DELIBERA ARERA 15/2022/R/RIF)</p> <p>(obiettivo pluriennale-seconda annualità)</p>	<p>Con deliberazione n. 15/2022/r/rif del 18/01/2022 dell’Autorità Di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) avente ad oggetto “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”, è stato approvato il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – TQRIF.</p> <p>Il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani individua i livelli minimi di qualità contrattuale del servizio ed i livelli minimi di qualità tecnica che devono essere necessariamente recepiti dal gestore del servizio integrato dei rifiuti.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 31.03.2022, sono stati determinati gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a cui dovranno adeguarsi i gestori dei singoli servizi che compongono il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani secondo lo SCHEMA I “livello qualitativo minimo” di cui all’art. 3.1 del Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) approvato dall’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con la delibera 15/2022/R/rif.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 29.12.2022, è stato approvato lo schema della Carta di Qualità del Servizio Integrato dei rifiuti di cui all’art. 5 del TQRIF.</p> <p>Entro i termini previsti è necessario provvedere alla stesura definitiva della Carta di Qualità del Servizio Integrato dei rifiuti e alla sua successiva approvazione.</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: Qualità del ciclo rifiuti migliorata.</p>	<p>IR_OS3_1OP12_1:</p> <p>Stesura definitiva della Carta di Qualità del Servizio Integrato dei rifiuti, nei termini previsti</p>	<p>La valutazione dell’obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell’apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Area tecnica e area amministrativa-finanziaria</p>	<p>5</p>

Piano delle performance 2023/2025 – parte seconda

<p>OS3_3_OP13</p> <p>ATTUARE BANDO ASSEGNAZIONE AREE EEP AD USO RESIDENZIALE NEL PDZ 167</p>	<p>Il Comune di Romana dispone di alcune aree lottizzate nella zona del PEEP 167 che potrebbero essere cedute in acquisto a soggetti in possesso dei requisiti prescritti dalla legge. La pubblicazione del bando consente, a chi eventualmente potesse risultare interessato ed in possesso dei requisiti, l'accesso a prezzi calmierati ad aree fabbricabili su cui poter edificare la propria abitazione.</p> <p>Tipo: miglioramento</p> <p>Outcome: Disponibilità di aree ad uso abitativo migliorata</p>	<p>IR_OS3_3_OP13_1: Pubblicazione bando entro il 30.06.2023</p> <p>IR_OS3_3_OP13_2: Pubblicazione graduatoria entro il 31.10.2023</p>	<p>La valutazione dell'obiettivo è correlata al grado di realizzazione delle diverse fasi dettagliate nell'apposita scheda obiettivo.</p>	<p>Area tecnica</p>	<p>5</p>
--	---	---	---	---------------------	----------

Comune di ROMANA

Provincia di Sassari

PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2023/2025

(ART. 48, comma 1, D. LGS. 11/04/2006 n. 198)

SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Questa premessa si propone di fornire informazioni di carattere generale sul tema delle pari opportunità e delle azioni positive, nonché un sintetico elenco del quadro normativo comunitario e nazionale in materia.

Occorre in prima battuta precisare che le **azioni positive** sono **misure temporanee speciali** che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **"temporanee"** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

A livello comunitario, l'art. 19 TFUE sancisce la competenza dell'UE a "combattere le discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale".

È introdotta, inoltre, la cd. clausola orizzontale di non discriminazione (art. 10 TFUE): "Nella definizione e nell'attuazione delle sue politiche e azioni, l'Unione Europea mira a combattere le discriminazioni fondate sul sesso, la razza o l'origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale". Serve ad integrare la lotta contro le discriminazioni in tutte le politiche e le azioni dell'UE (cd. obbligo di mainstreaming).

L'art. 6, par. 1, TFUE ha attribuito alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea lo stesso valore giuridico dei Trattati, rendendola così fonte di diritto primario: «L'Unione riconosce i diritti, le libertà e i principi sanciti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea del 7 dicembre 2000 ...che ha lo stesso valore giuridico dei Trattati».

Con riferimento specifico al quadro normativo nazionale, il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Si segnalano anche le previsioni dell'art. 57 (pari opportunità) del d.lgs. n. 165/2001.

Una novità di significativo rilievo in tale materia si rinviene nell'art. 5 (Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere) del d.l. n. 36 del 30.04.2022, convertito con modificazione dalla legge n. 79 del 29.06.2022, che così recita testualmente: Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'art. 175 par. 4 del TFUE ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-206, misure che

attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Il decreto legge n. 228 del 30.12.2021, recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" e, in particolare, l'art. 1 comma 12, ha previsto l'adozione del PIAO in sede di prima applicazione nel 2022, nonché la non applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (sul piano delle performance), dall'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (sul piano operativo del lavoro agile), dall'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (sull'organizzazione degli uffici e programmazione del fabbisogno del personale).

In merito è stato verificato che il PAP dell'ente è coerente rispetto a quanto previsto dall'art. 6 comma 6 lett. g) sulle *modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi*.

Pertanto, il PAP 2023/2025 costituirà sezione specifica del PIAO, il nuovo strumento di pianificazione (da redigere in forma semplificata per gli enti di piccole dimensioni), che sarà approntato non appena saranno rese note le attese specifiche disposizioni ministeriali.

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

Tale direttiva è stata aggiornata con la nuova direttiva n. 2/2019. Secondo quanto disposto da tale normativa e dalle direttive sopra richiamate, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il DPCM n. 132 del 30.06.2022 rubricato Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, ha disciplinato all'art. 6 le modalità semplificate per le PA con meno di 50 dipendenti.

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione.

Metodologia e aggiornamento 2023 in sintesi

Il nuovo Piano 2023/2025 è stato predisposto partendo dal precedente Piano e tiene conto delle risultanze della relazione annuale 2022 predisposta dal CUG. Dalla stessa, con la quale è stata effettuata anche una puntuale analisi di contesto, non emergono aspetti significativi.

Appare utile evidenziare come questo Comune abbia una dotazione organica molto ridotta (5 unità, oltre il Segretario Comunale in convenzione con altro ente per n. 1 giorno/settimana). L'organico è per i 4/5 costituito da dipendenti che hanno operato nell'ente da oltre 10 anni, mentre l'ultima unità è stata assunta nel 2020. In considerazione dei vigenti vincoli di finanza pubblica in materia di personale, non si prevedono nuove assunzioni.

Tenuto conto che, come evidenziato anche nella relazione annuale, continuano ad essere assenti ostacoli, anche solo potenziali, che di fatto, impediscono o potrebbero impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (a qualsiasi altra forma di discriminazione), il piano 2023/2025 mantiene le stesse azioni positive finora previste e programmate, in un'ottica preventiva.

ANALISI DI CONTESTO

Nel Comune non risulta si siano mai verificati casi di fenomeni discriminatori nei confronti del personale dipendente. In particolare, si escludono discriminazioni relative a: accesso al lavoro, trattamento giuridico, economico e accesso in carriera, accesso a prestazioni previdenziali, matrimonio, diritti connessi alla maternità, domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del/della bambino/a

Dati di sintesi sulle risorse umane presenti nel Comune

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

PERSONALE AL 31.12.2022 E PREVISIONE 2023/2025

Monitoraggio per genere nei vari servizi:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa e Finanziaria	2	1	3
Sociale, culturale e Pubblica istruzione	0	1	1
Tecnica	1	0	1
TOTALE	3	2	5

Monitoraggio per genere nelle varie categorie giuridiche di inquadramento:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	1	0
C	1	0
D	1	2
TOTALE	3	2

Posizioni apicali

Nel Comune di sono istituite 3 posizioni apicali (**posizioni organizzative**), così distribuite:

P.O. PER SERVIZIO	UOMINI	DONNE
Amministrativa e finanziaria	0	1
Sociale, culturale e Pubblica istruzione	0	1
Tecnica	1	0
TOTALE	1	2

Si evidenzia che la scelta ricade necessariamente nelle uniche 3 risorse umane in possesso dei requisiti per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

Monitoraggio per genere nelle varie tipologie contrattuali:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Posizioni apicali

Nel Comune di sono istituite 3 posizioni apicali (**posizioni organizzative**), così distribuite:

P.O. PER SERVIZIO	UOMINI	DONNE
Amministrativa e finanziaria	0	1
Sociale, culturale e Pubblica istruzione	0	1
Tecnica	1	0
TOTALE	1	2

Si evidenzia che la scelta ricade necessariamente nelle uniche 3 risorse umane in possesso dei requisiti per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

CUG 2020-2024 (Rif. Deliberazione Giunta Comunale n. 26 del 23.04.2020)

Componenti effettivi	Componenti supplenti
Segretario Comunale Dr. Giancarlo Carta	
Cuccuru Antonello	Sanna Alessandro
Calaresu Carmela	Contini Antonella

Non sono previste assunzioni nel triennio 2023/2025. Eventuali variazioni alla programmazione del fabbisogno del personale comporteranno anche l'aggiornamento del PAP.

Giunta Comunale

Linguaggio scelto per la carica	Cognome e nome
Sindaco	Catte Lucia
Vice Sindaco	Pisanu Dario
Assessore	Sole Valeria
Assessore	Meloni Pietro

Formazione del personale

Tutto il personale dell'ente appartenente alle categorie B, C e D, partecipa regolarmente ad attività di aggiornamento relative principalmente alle materie afferenti al servizio di competenza.

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con il Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

- a) tutela dell'ambiente di lavoro;
- b) partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- c) orari di lavoro;
- d) individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
- e) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

OBIETTIVI STRATEGICI

Atteso che dall'analisi di contesto effettuata non emergono novità rispetto a quanto rilevato negli anni scorsi, il Comune conferma gli obiettivi e le azioni già previsti per il triennio 2023/2025:

1. **Obiettivo strategico 1 (O.S.1.):** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. **Obiettivo strategico 2 (O.S.2.):** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. **Obiettivo strategico 3 (O.S.3.):** Migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, anche mediante la promozione dell'informazione e delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale.
4. **Obiettivo strategico 4 (O.S.4.):** Potenziare l'utilizzo di tempi più flessibili, finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

AZIONI

Con riferimento all'O.S.1. si programmano le seguenti azioni:

Azione 1.1 (Monitoraggio costante): Tenuto conto delle dimensioni ridottissime dell'ente in termini di organico (5 unità), il C.U.G. svolge agevolmente un costante monitoraggio attraverso periodiche riunioni di servizio, con il fine di prevenire potenziali situazioni conflittuali o "patologiche" sul posto di lavoro, derivanti da circostanze riconducibili a: pressioni o molestie sessuali; casi di *mobbing*; comportamenti singoli o di gruppo atti a compromettere il benessere organizzativo a scapito di altri dipendenti; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con riferimento all'O.S.2. si programmano le seguenti azioni:

Azione positiva 2.1 (controllo preventivo di regolarità amministrativa degli atti delle procedure di reclutamento): tale azione sarà attuata solo al verificarsi delle circostanze che di fatto la renderanno necessaria, in quanto nell'ente si registra una scarsa frequenza di procedure di reclutamento/selezione di personale ed in previsione saranno assenti anche nel prossimo triennio. Qualora dovessero attuarsi dei processi di reclutamento di personale, è già stabilita una procedura di controllo preventivo di regolarità amministrativa su tali aspetti:

- Atti di nomina delle commissioni, al fine di verificare l'obbligatorio rispetto del criterio della parità di genere. Della nomina delle commissioni si darà preventiva comunicazione alle Consigliere di parità.
- Adeguata motivazione della scelta di preferire il candidato di sesso maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso.
- Assenza di clausole pregiudizievoli, che possano privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso. Tenuto conto delle caratteristiche dell'ente e delle figure professionali previste nella dotazione organica, sono a priori escluse ipotesi per cui in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, vi possa essere un criterio di preferenza per l'uno o l'altro sesso. In altri termini tutti i ruoli previsti in dotazione organica possono essere indistintamente coperti da risorse umane dell'uno o dell'altro sesso.

Azione positiva 2.2 (Valorizzazione): Il Comune valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Con riferimento all'O.S.3. si programmano le seguenti azioni:

Azione positiva 3.1 (Formazione del personale): L'ente non adotta uno specifico piano di formazione, ma le scelte sulla formazione/aggiornamento da effettuare vengono intraprese attraverso processi di condivisione, con il pieno coinvolgimento del CUG. Le figure apicali dell'ente garantiscono l'accesso e l'effettiva fruibilità della formazione a tutto il personale tenendo conto anche delle richieste ed esigenze manifestate individualmente (organizzata direttamente dall'ente o dall'Unione dei Comuni che gestisce il servizio in forma associata).

Azione positiva 3.2 (Reinserimento lavorativo dopo lunga assenza): allo stato attuale non sussiste la fattispecie e, qualora si verificassero le circostanze, sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo dei dipendenti assenti per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e Comune durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o

mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Azione positiva 3.3 (Promozione dell'informazione e delle pari opportunità): in continuità con quanto fatto finora, deve essere garantita partecipazione di tutto il personale alle iniziative informative e formative promosse dall'ente, dall'Unione e dalle Consigliere di parità della Provincia di Sassari.

Soggetti coinvolti: Responsabili di servizio.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Con riferimento all'O.S.4. si programmano le seguenti azioni:

Azione positiva 4.1 (Orario flessibile): nelle scelte organizzative e di contrattazione decentrata integrativa, sarà mantenuta la flessibilità oraria per la conciliazione degli orari di lavoro. In particolare l'Ente garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Inoltre, ove richiesto ed in funzione delle esigenze dell'ente, possono essere previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali (per far fronte alle esigenze manifestate dal personale dell'ente che abbia condizioni di difficoltà o svantaggio (legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori) al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Azione positiva 4.2 (Ferie): il piano delle ferie (principalmente nei periodi in cui si concentrano molteplici e contestuali richieste dei dipendenti, ossia nei periodi a ridosso delle festività natalizie, pasquali e nella stagione estiva) tiene conto delle esigenze dei singoli dipendenti e deve favorire criteri rotativi tesi ad un migliore utilizzo delle ferie.

Azione positiva 4.3 (Part time): L'ufficio personale assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle eventuali richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Azione positiva 4.4 (Riunioni di servizio e contrattazione): quale ulteriore azione rafforzativa per la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, si ritiene opportuno prevedere un controllo ulteriore per evitare che le riunioni di servizio più importanti vengano organizzate in fasce orarie e nei giorni differenti da quelli in cui sono stati programmati e richiesti permessi per congedi parentali o per la legge n. 104/92.

Il presente Piano viene aggiornato o confermato annualmente e fa riferimento ad un arco temporale triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri e proposte del C.U.G., al fine di migliorare l'efficacia del Piano, che saranno esaminati e recepiti con aggiornamento al Piano.



Firmato digitalmente da:

VALENTINA BIANCO



UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITÀ PROVINCIA DI SASSARI

Spett.le **Comune di Romana**

Ufficio Personale

Al Segretario Comunale, Presidente del C.U.G.

Dr. **Giancarlo Carta**

Al C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia

componenti e supplenti

via pec: protocollo@pec.comune.romana.ss.it

OGGETTO: Riscontro Piano di Azioni Positive – triennio 2023/2024/2025

Premesso che

- L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) prevede che ciascuna Pubblica Amministrazione predisponga un Piano di azioni positive volto ad: *“assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.”*
- La nozione giuridica di **“azioni positive”** viene sintetizzata all'art. 42 del predetto Codice, che le individua quali: *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.*

In particolare, il dettato in analisi, indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

1. **eliminare** le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
2. **favorire** la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
3. **favorire** l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
4. **superare** condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
5. **promuovere** l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
6. **favorire** anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

Consigliera di Parità

Ufficio: Provincia di Sassari – sede Via L. Auzzas Loc. Li Punti – Sassari

mail consiglieradiparita@provincia.sassari.it tel 079/2069600 – cell. 3486972845 martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

7. **valorizzare** il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Tanto premesso

L'aggiornamento documentale pervenuto, intuitivamente elaborato nel rispetto dell'impronta programmatica e strategica stilata in origine, sottende una spiccata consapevolezza circa l'importanza dello strumento in dotazione.

Preso atto del mancato riscontro - allo stato - di qualsivoglia forma di discriminazione e/o criticità, condivido il proposito di perseverare nel monitoraggio in tal senso attraverso periodiche riunioni di servizio. Tale modalità di indagine, suggerita e agevolata dalle ridotte dimensioni del Vs. organico, è presumibilmente consona a garantire una **tutela sostanziale**; ispirata a logiche di prevenzione, prima ancora che di rimozione.

Precisato quanto sopra

a seguito delle verifiche di sorta, circa i termini del Vs. elaborato, **si osserva che:**

1. è **conforme** - alla normativa settoriale di precipuo riferimento - l'analisi quantitativa del personale dell'Ente, siccome dettagliata in ottica di genere, per aree professionali e livelli contrattuali;
2. è parimenti **conforme** la sintesi delle azioni positive, dettaglio che rimarca confini già tracciati in misura coerente alle risorse della realtà in cui operate, nonché l'indicazione degli Uffici impegnati e/o coinvolti nella realizzazione delle finalità in argomento. Ad ogni buon conto, sarebbe opportuno **specificare le risorse finanziarie** destinate alla realizzazione del Piano in oggetto (più precisamente: quantificazione, capitoli di bilancio e relative fonti) e **indicare la definizione temporale** circa l'attuazione delle attività programmate;
3. gli obbiettivi da perseguire, mediante l'auspicata trasposizione sul piano concreto della progettualità in analisi, sono rispondenti alle prerogative richieste dalla normativa settoriale di opportuno riferimento. È particolarmente lodevole il peso specifico, da Voi rimarcato per il tramite del dettaglio di cui al 4.1 (*rif. Obiettivo strategico 4 (O.S.4.): Potenziare l'utilizzo di tempi più flessibili, finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio - Azione positiva 4.1 - Orario flessibile*), conferito alla predisposizione di strumenti utili a individuare e arginare le difficoltà connaturate alla conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze di cura e vita. Le dimensioni ridotte del Vs. organico agevoleranno, senza dubbio alcuno, una proficua attenzione ai casi di specie e alle relative peculiarità;
4. per quanto concerne il Comitato Unico di Garanzia - C.U.G. - è degno di encomio l'impegno profuso, **puntuale e sinergico** nonostante le - ovvie - difficoltà insite all'evenienza di reperire risorse utili nel contesto di locale riferimento.

Alla luce delle considerazioni sintetizzate in narrativa, si esprime un **giudizio di congruità** rispetto alle finalità previste dalla normativa settoriale in materia.

Lo scrivente Ufficio resta a Vs. completa disposizione, caldeggiando una collaborazione fattiva e costante.

Sassari li, 19 gennaio 2023

Con osservanza,

La Consigliera di Parità effettiva della Provincia di Sassari e zona omogenea di Olbia Tempio

Avv. Valentina Bianco

Consigliera di Parità

Ufficio: Provincia di Sassari - sede Via L. Auzzas Loc. Li Punti - Sassari

mail consiglieradiparita@provincia.sassari.it tel 079/2069600 - cell. 3486972845 martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Comune di ROMANA

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

DEL COMUNE DI ROMANA

2023/2025

COMUNE DI ROMANA

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE A SCOPO CONOSCITIVO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Coerentemente con la struttura finora adottata dal RPCT, questa parte introduttiva precede i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune e contiene un quadro sistematico e sintetico di carattere generale sul sistema di prevenzione della corruzione implementato nel nostro Paese; ha lo scopo principale di stimolare la cultura della prevenzione della corruzione attraverso lo strumento della conoscenza. Tale sezione è, pertanto, dedicata ad un target molto ampio, ossia a chiunque fosse interessato (amministratori, dipendenti, cittadini, associazioni,...). Rappresenta, altresì, strumento di formazione generale continua.

La corruzione è una piaga diffusa su scala mondiale, con differente livello di penetrazione sui vari livelli della società nei singoli stati. Per queste ragioni il problema è studiato, monitorato ed affrontato a livello internazionale.

L'Italia ha una legge quadro in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012), strutturata su un modello di gestione del fenomeno di tipo decentrato, con l'adozione di un piano nazionale anticorruzione (PNA), che costituisce linea guida per la redazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione redatti ed attuati a livello territoriale.

La legalità, l'efficienza, l'efficacia ed economicità, costituiscono i valori fondamentali su cui deve reggere l'attività amministrativa. In questo senso va letto anche l'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990, ossia "*L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.*".

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) costituisce uno strumento di pianificazione che mira a prevenire potenziali rischi di fenomeni distorsivi della legalità che, a loro volta, producono anche effetti diretti ed indiretti di inefficacia ed inefficienza.

Poiché l'efficacia del PTPCT dipende soprattutto dalla sua conoscenza, dal consenso e dall'accettazione, è fondamentale che i soggetti interni (meglio dettagliati nel proseguo di questo documento programmatico a valenza triennale) coinvolti non vivano le misure contenute nel Piano come un'opportunità per rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, nel perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico.

Ambito oggettivo della prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda l'ambito oggettivo di applicazione della normativa e delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione, è importante evidenziare che si fa riferimento a situazioni sintomatiche di cattiva ed inefficiente amministrazione (**maladministration**), cioè ad un abuso di potere fiduciario per conseguire un profitto privato; pertanto, a prescindere dai modi con cui avvenga ed al fatto che si configuri una delle fattispecie rilevanti sotto il profilo penale. Le situazioni rilevanti comprendono, quindi, sia l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, sia situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dal mondo esterno. Non è rilevante, a tal fine, che tale azione abbia successo, ovvero che rimanga a livello di tentativo.

Schematicamente è possibile descrivere l'alveo delle situazioni di corruzione nel seguente elenco:

- i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale¹;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

1

Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

Il sistema normativo di riferimento è articolato, in quanto oltre alla legge 6 novembre 2012, n. 190 (rubricata *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), vi sono una serie di decreti attuativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235, rubricato *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190;*
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;*
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 rubricato *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, rubricato *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*
- decreto legislativo n. 165/2001, rubricato *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*
- decreto legge n. 90/2014 conv. con mod. in legge n. 114/2014, rubricato *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;*
- legge n. 124 del 07.08.2015, rubricata *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 7 recante la Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;*
- decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016, rubricato *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;*
- decreto legislativo n. 150 del 27.10.2009, e ss.mm.ii., rubricato *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*

- decreto legislativo n. 97/2016, rubricato *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;*
- *Legge n. 179 del 30.11.2017, rubricata Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;*
- *Il decreto legge n. 80 del 09.06.2021, rubricato 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 n. 113 del 06.08.2021.*

Si richiamano, inoltre, le principali linee guida ANAC in materia di anticorruzione: le stesse non hanno carattere vincolante, ma impongono alle amministrazioni di motivare per cui decidano autonomamente di non seguire la soluzione proposta con le linee guida. In merito si richiama la pronuncia del Consiglio di Stato n. 2627/2019, dove si evidenzia che la violazione delle linee guida potrebbe essere valutata come elemento sintomatico dell'eccesso di potere:

- Delibera ANAC n. 72/2013, relativa all'approvazione del PNA 2013;
- Delibera ANAC n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali;
- Delibera ANAC n. 146/2014 recante indicazioni in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) e nuove linee guida in consultazione dal 15.07.2019;
- Determinazione n. 833/2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;

- Determinazione n. 1309/2016 – Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni in materia di accesso civico;
- Determinazione n. 1310/2016 – Prime linee guida 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;
- Delibera ANAC n. 215/2019 recante Linee guida sulla "rotazione straordinaria";
- Circolare n. n.2/2017 e 1/2019 in materia di accesso civico generalizzato;
- Delibera 494 del 05.06.2019 - Linee guida n. 15 recanti Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- Delibera n. 1064/2019 di approvazione del nuovo PNA 2019;
- Delibera n. 177 del 19.02.2020 – Linee guida in materia di codici di comportamento delle PA;
- Delibera n. 537 del 17.06.2020, recante modifiche alle linee guida in materia di obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013;
- Delibera del 01.07.2020 recante il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del d.lgs n. 165/2001;
- Delibera n. 468 del 16.06.2021, recante "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera n. 469 del 09.06.2021, di adozione dello Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

- Delibera n. 800 del 01.12.2021, recante "Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio", co. 2, D.Lgs. 33/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale";
- Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, di approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022.

Nell'ambito del modello di sistema decentrato di prevenzione della corruzione adottato dall'Italia, si ritiene utile richiamare sinteticamente gli obiettivi strategici nazionali che si intende perseguire attraverso l'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione:*
 1. diramare indirizzi alle p.a. per introdurre le misure di prevenzione della corruzione (direttive, raccomandazioni), curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi delle p.a.;
 2. individuare le modalità applicative specifiche per le p.a. regionali e locali;
 3. diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante comunità di pratiche e seminari;
 4. assistere gli enti locali ai fini dell'elaborazione della propria strategia di prevenzione;
 5. attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale;
 6. effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., anche al fine di diffondere buone pratiche;
 7. proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con le p.a. e del contributo dei portatori di interesse;
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione:*
 1. attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del *whistleblower*;
 2. attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del *whistleblower*, al fine di valutare interventi di azione;
 3. realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità;

- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione:*
 1. attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari;
 2. sensibilizzare l'applicazione dei Codici di comportamento;
 3. definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa organismi che hanno competenza in materia;
 4. monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.;
 5. programmare interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica;
 6. promuovere azioni di sensibilizzazione per gli studenti, mediante interventi seminariali.

COMUNE DI ROMANA

SEZIONE II

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI ROMANA

Con il modello decentrato, qual è quello italiano, la strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli:

- a livello centrale: realizzata principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- a livello decentrato: da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il PTPCT è un programma di attività nel quale sono indicate le aree di rischio, delle misure concrete da implementare per la prevenzione, tenuto conto del livello di pericolosità dei rischi specifici. Esso contiene, inoltre, i responsabili per l'attuazione delle misure ed il cronoprogramma delle stesse. Nel PTPCT viene esplicitato un programma di attività che deriva da una fase preliminare di analisi dei rischi potenziali di fenomeni corruttivi, all'interno dei processi amministrativi. Ad essa segue una valutazione probabilistica della rischiosità ed una classificazione dei rischi in base al livello calcolato. Il Piano non introduce nuovi adempimenti, ma si propone di razionalizzare l'organizzazione in funzione della prevenzione e incoraggiare le politiche che cercano di minare eventi di "maladministration".

Metodologia adottata

Per la predisposizione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), si è tenuto conto del PNA 2022 approvato dall'ANAC, in quanto atto generale di indirizzo recante standard di processo, rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT, nonché del vigente PTPCT, della relazione annuale del RPCT, delle informazioni e delle risultanze dall'analisi di contesto interno ed esterno.

Si è tenuto, altresì, conto delle ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC nel corso del 2022, nonché del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", approvato dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022.

A titolo indicativo, il processo di redazione, approvazione e aggiornamento continuo del PTPCT, si articola nelle seguenti fasi:

1. Attivazione di una procedura aperta (mediante avviso pubblico) per la presentazione di contributi ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2. Predisposizione della relazione annuale sulla prevenzione della corruzione (contenente le informazioni sullo stato di attuazione del PTPCT approvato, sul ruolo del RPCT, su eventuali fattori critici che hanno ostacolato la sua attività, nonché sull'efficacia delle misure adottate).
3. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi strategici per l'aggiornamento triennale del PTPCT;
4. La Giunta Comunale approva il PTPCT predisposto dal RPCT.
5. I responsabili di servizi trasmettono al RPCT le eventuali proposte per l'aggiornamento della mappatura dei processi, l'individuazione di ulteriori rischi, specificando le possibili misure organizzative da adottare per un'efficace prevenzione dei rischi più elevati, nonché la proposta di risorse finanziarie necessarie all'uopo.
6. Il Consiglio Comunale può presentare osservazioni sullo stato di attuazione del PTPCT;
7. Di norma entro la fine del secondo quadrimestre di ciascun anno si conclude la fase di monitoraggio intermedio delle misure di prevenzione e si valuta l'eventuale aggiornamento del Piano.
8. Il RPCT predisponde l'eventuale aggiornamento al PTPCT, sulla scorta degli elementi acquisiti nelle fasi precedenti.
9. Il RPCT compilerà la relazione annuale secondo il format stabilito dall'ANAC, sulla valutazione del livello effettivo di attuazione delle norme contenute nel PTPCT.

SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOGGETTI INTERNI

Il Sindaco:

- Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e l'integrità.
- Nomina i singoli Responsabili di servizio in cui si articola l'organizzazione comunale.
- Crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT.

- Assicura (in quanto legale rappresentante dell'ente e presidente degli organi di governo), le adeguate risorse umane, finanziarie e tecnologiche per favorire il corretto svolgimento del ruolo del RPCT.
- Incentiva la formazione del personale e le iniziative di sensibilizzazione relative all'etica pubblica.

La Giunta Comunale:

- Adotta e approva il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (CdC), il Piano delle Performance (PP), il Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, il programma del fabbisogno del personale (PTFP), il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, più in generale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (compresi gli eventuali aggiornamenti).
- Emanava gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio Comunale:

- Fornisce obiettivi strategici in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- Esercita la potestà regolamentare e formula indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- Prende atto ed esamina la relazione illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione, a disposizione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- Può chiedere, quando lo ritiene opportuno, al Responsabile della prevenzione della corruzione di riferire sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT)

Nel caso del Comune di Romana è sempre stato individuato nella figura apicale del Segretario Comunale pro-tempore del Comune (sebbene tale figura sia presente per un numero limitato di ore settimanali e non potendo questo ente dotarsi di un segretario comunale full time), nominato con apposito decreto sindacale, tenuto conto della condotta assunta, dell'autonomia valutativa, dell'adeguata competenza e conoscenza della struttura organizzativa dell'ente. Per effetto delle novità legislative introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è unificata in capo ad un solo soggetto

l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo RPCT). Le principali funzioni del RPCT sono quelle individuate nei vari PNA (da ultimo il PNA 2022) e possono essere così riassunte:

- Predisporre e proporre alla Giunta, ai fini dell'adozione, il PTPCT, il CdC, il PP e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione (ivi compresi i relativi aggiornamenti).
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, nonché da inserire nei programmi di formazione, di concerto con i responsabili di servizio).
- Riferisce, quando richiesto dagli organi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta), sull'attività svolta.
- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.
- Svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Promuove la diffusione del Codice di Comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito e l'invio all'ANAC., anche dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.
- Quale componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) (solo nel caso di organismo collegiale) cura l'istruttoria e l'adozione dell'atto finale dei procedimenti disciplinari per i quali sia prevista una sanzione diversa dal mero richiamo verbale; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile.
- Coordina l'attività dei responsabili di servizio ed osserva le misure contenute nel PTPCT.
- Predisporre il referto semestrale sui controlli interni.
- Sollecita (se necessario) all'ente l'individuazione del dipendente preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti).
- Organizza la formazione obbligatoria e specifica del personale in materia di anticorruzione e di trasparenza.

I funzionari titolari di posizione organizzativa, per i servizi di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa al RPCT, all'Autorità Giudiziaria, Curano la mappatura dei processi e la gestione del rischio.

- Formulano proposte al RPCT di aggiornamento del PTCPT e del CdC.
- Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa ed effettuano il monitoraggio di primo livello sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente.
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione. Inoltre, adottano le misure gestionali di competenza previste dal Codice di Comportamento e dalle vigenti disposizioni di legge.
- Monitorano costantemente sull'attività svolta dal personale assegnato.
- Osservano le misure contenute nel presente piano.
- Curano le pubblicazioni di dati e documenti nelle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente (a titolo esemplificativo: sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici; bandi di gara e contratti; indici medi di pagamento; tassi di assenza e presenza..).

Il personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo. Attualmente, oltre alle 5 unità di personale, non sono presenti collaboratori). Qualora nel triennio fosse riscontrata la presenza, i collaboratori:

- Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano.
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.
- Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Nucleo di Valutazione (gestione associata in seno all'Unione Comuni del Villanova), composto da un esperto esterno, al quale il Segretario comunale fornisce supporto informativo ed organizzativo:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- Osserva le misure contenute nel PTPCT.

Il Responsabile della protezione dati (RPD)

Referenti/unità di supporto dell'RPCT: sono assenti, tenuto conto dell'esiguità del personale e dell'impossibilità del personale di servizio di assolvere anche a funzioni di supporto al RPCT. Sono fatte salve le competenze individuate per i responsabili di servizio.

Il Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati istituisce la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (o "Data Protection Officer" o "DPO"), la quale deve essere designata nei casi previsti ex artt. 37 – 39 del Regolamento. Tale figura deve essere individuata in funzione delle qualità professionali e della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati. Il Responsabile per la Protezione dei Dati per il triennio 2021/2023 (incarico triennale conferito nell'ambito del servizio gestito in forma associata con l'Unione Comuni del Villanova) è, nel Comune di Romana è stato designato nella società Nicola Zuddas S.r.l., avente sede legale in via Dante a Cagliari; è stato individuato l'Avv. Ivan Orrù quale referente per il titolare/responsabile. Le competenze del RPD sono attribuite per legge ed esplicitate nel decreto di nomina.

Tutti i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di informare l'RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Essi sono tenuti, inoltre, alla massima collaborazione.

Le competenze del RPD sono attribuite per legge ed esplicitate nel decreto di nomina.

Il Responsabile del PIAO

Nell'ente, tenuto conto della carenza di organico, la figura del responsabile delle varie sottosezioni del PIAO è individuata necessariamente nel Segretario Comunale che, in ogni caso, svolge la predisposizione della pianificazione delle singole sezioni di concerto con tutti i responsabili di servizio. Anche per il monitoraggio del PIAO vengono coinvolte e responsabilizzate tutte le figure apicali.

I PRINCIPALI SOGGETTI ESTERNI

Nell'ambito della strategia nazionale di prevenzione della corruzione è fondamentale l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza, d'ordine e sanzionatorio generale, ai fini dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza; predispone linee guida
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- La Prefettura territorialmente competente: assiste il Comune nell'elaborazione del PTPCT.
- I cittadini e gli stakeholders: non hanno funzioni specifiche, ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, articoli divulgativi, manifesti, ecc.). Esercitano, inoltre, il diritto di accesso civico in materia di trasparenza amministrativa.

ANALISI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Il Piano adottato ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati, inoltre, nell'apposita sezione amministrazione trasparenze del sito www.comune.romana.ss.it, sotto sezione di primo livello *Altri contenuti - corruzione*. L'ente provvederà, altresì, alla trasmissione online sul sito istituzionale dell'ANAC.

ANALISI DI CONTESTO

L'analisi di contesto, condotta con gli strumenti e le informazioni a disposizione, costituisce presupposto indispensabile per la redazione del PTPCT.

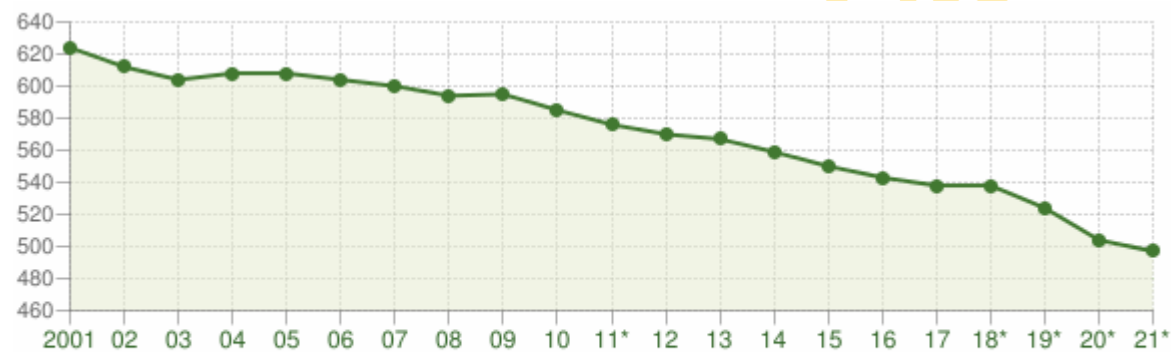
IL CONTESTO ESTERNO

Si è ritenuto opportuno raccogliere una serie di dati relativi al contesto generale esterno, quali ad esempio la dinamica demografica, l'economia insediata nel territorio, il reddito medio pro capite, eventuali fenomeni delittuosi nel territorio. La scelta circa la tipologia delle informazioni sopra indicate è stata effettuata tenendo conto dell'obiettivo che si intende raggiungere con il PTPCT, cioè la prevenzione della corruzione. Per la raccolta delle informazioni è stato utilizzato principalmente Internet, che ha permesso di acquisire dati e andamenti da importanti e attendibili fonti statistiche (ISTAT, Osservatorio economico della Camera di Commercio di Sassari, altri enti, istituzioni ed organismi che svolgono indagini e rilevazioni su territorio, quali ad esempio le amministrazioni regionali, le associazioni di categoria).

Oltre al ricorso a fonti di informazione secondarie, l'Amministrazione si è attivata per effettuare un'indagine su specifici aspetti e caratteristiche del territorio di riferimento, rilevanti ai fini della realizzazione del piano.

La dinamica demografica

Romana è un piccolo Comune con 480 abitanti al 31.12.2022. La dinamica demografica è caratterizzata da un continuo e **progressivo decremento** e da un contestuale **invecchiamento della popolazione**, per effetto del calo delle nascite e dei flussi migratori (saldo naturale e saldo migratorio entrambi negativi).

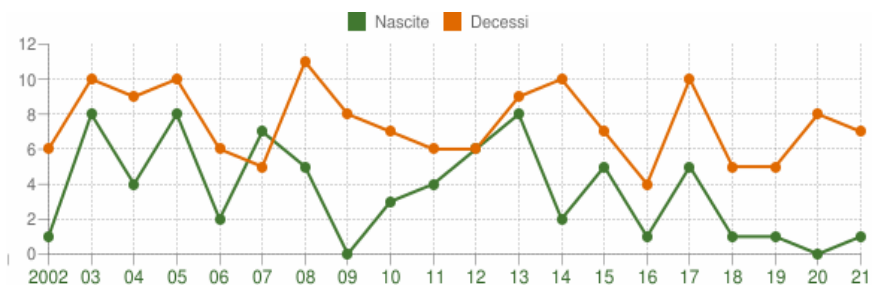


Andamento della popolazione residente

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

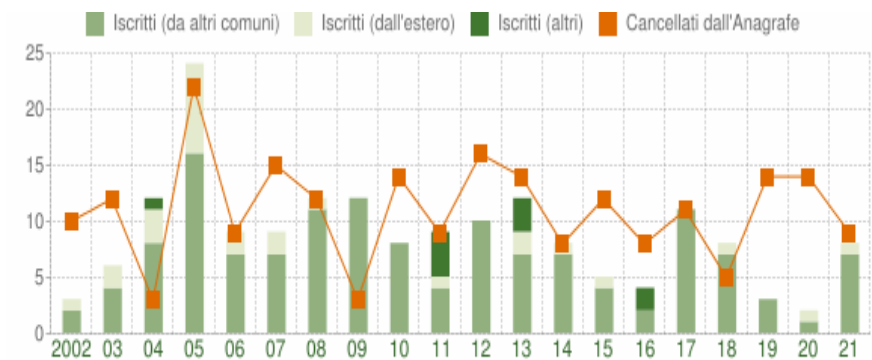
(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Numero famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	624	-	-	-
2005	31 dicembre	608	0	244	2,49
2010	31 dicembre	585	-10	250	2,34
2011	31 dicembre	576	-9	251	2,29
2012	31 dicembre	570	-6	249	2,29
2013	31 dicembre	567	-3	247	2,30
2014	31 dicembre	559	-8	246	2,27
2015	31 dicembre	550	-9	238	2,31
2016	31 dicembre	543	-7	233	2,33
2017	31 dicembre	538	-5	229	2,35
2018	31 dicembre	537	-1	235	2,29
2019	31 dicembre	523	-14	231	2,26
2020	31 dicembre	504	-19	230	2,19
2021	31 dicembre	498	-6	230	2,16
2022	31 dicembre	480	-18	230	2,09



Movimento naturale della popolazione

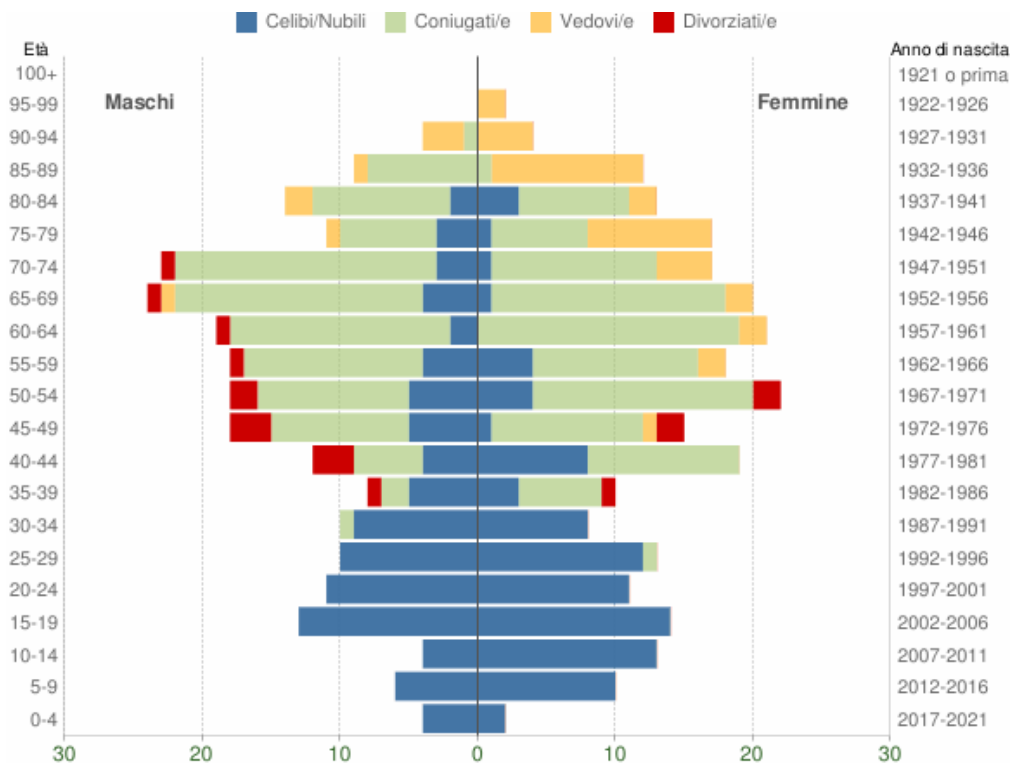
COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

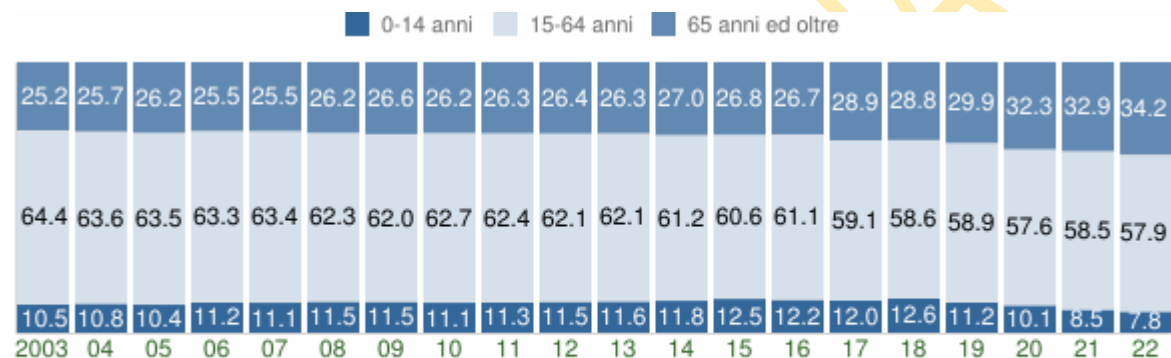
Il grafico seguente, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente per età e sesso e costituisce un quadro di sintesi significativo, in quanto consente di evidenziare una serie di aspetti della struttura demografica, dai quali discendono importanti considerazioni ai fini dell'analisi del contesto esterno.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Un altro dato significativo è dato dalla struttura della popolazione. L'analisi della struttura per età della popolazione di Romana considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura della popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Dal grafico si evince chiaramente come nel caso specifico la **struttura della popolazione sia regressiva**.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Infine, nella tabella seguente si riporta la distribuzione della popolazione per età scolastica 2022:

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	0	1	1	0	0	0	0,0%
1	0	0	0	0	0	0	0,0%
2	1	0	1	0	0	0	0,0%
3	0	0	0	0	0	0	0,0%
4	3	1	4	0	0	0	0,0%
5	0	1	1	0	0	0	0,0%
6	1	3	4	0	0	0	0,0%

7	1	0	1	0	0	0	0,0%
8	2	4	6	0	0	0	0,0%
9	2	2	4	0	0	0	0,0%
10	1	4	5	0	0	0	0,0%
11	0	1	1	0	0	0	0,0%
12	0	1	1	0	0	0	0,0%
13	2	2	4	0	0	0	0,0%
14	1	5	6	0	0	0	0,0%
15	3	1	4	0	1	1	25,0%
16	2	6	8	0	0	0	0,0%
17	0	4	4	0	0	0	0,0%
18	6	2	8	0	0	0	0,0%

L'economia insediata

Il settore primario è quello prevalente nell'economia di Romana, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico. L'andamento dell'economia di Romana è in linea con la media provinciale. La rappresentazione delle imprese attive distinte per comparto produttivo evidenzia la netta prevalenza di imprese operanti nel comparto agricolo-pastorale. Si parla esclusivamente di un tessuto di micro imprese a conduzione familiare.

Settore	Numero imprese attive	Percentuale
Agricoltura	15	55,56%
<i>Coltivazioni agricole</i>	1	
<i>Allevamenti ovini e/o bovini</i>	5	
<i>Attività miste e servizi associati</i>	8	
<i>Silvicoltura</i>	1	
Attività manifatturiere	1	3,70%
Edilizia - costruzioni	3	11,11%
Commercio al dettaglio	4	14,81%
Alloggio e ristorazione e ristoranti	3	11,11%
Trasporti	1	3,70%
Servizi	0	0,00%
Totale	27	100,00%

Imprese attive a Romana nel 2021



Per le finalità del presente piano, dai dati interni raccolti nell'ultimo quinquennio, si conferma che il tessuto imprenditoriale locale ha solo limitatissimi rapporti di committenza con il Comune e di modesto importo.

Inoltre, si ritiene che non sussista un contesto legittimante rispetto a rischi di infiltrazioni mafiose o altre fattispecie delinquenziali.

Il contesto sociale e territoriale

Romana si estende nella regione storico-geografica del Villanova, a ridosso del Mejlogu e del Coros. Tale posizione influenza la progettualità intercomunale dell'ente, che fa parte della piccolissima Unione Comuni del Villanova (che rappresenta poco meno di 4 mila abitanti). I principali centri di interesse socio-sanitario, dei rapporti commerciali, per la cittadinanza sono Ittiri, Thiesi, Villanova Monteleone, Sassari ed Alghero.

La dinamica demografica influenza la programmazione dei servizi dell'ente, soprattutto in ambito sociale, poiché occorre promuovere programmi e progetti rispondenti alle mutevoli esigenze della popolazione.

In questi anni sono state sperimentate importanti esperienze di progettualità sociale e di pubblica istruzione in ambito intercomunale (gestione dei servizi di assistenza domiciliare (SAD) e assistenza educativa territoriale (SET), all'interno del distretto del PLUS Alghero-Bonorva; gestione della mensa scolastica, del trasporto scolastico e del servizio prelievi nell'ambito dell'Unione comuni del Villanova).

Altri servizi sono gestiti ancora a livello comunale (piani personalizzati di cui alla L. n. 162/98 in favore di soggetti portatori di handicap gravi, progetti Ritornare a Casa, sportello psicologico, ..).

Per tutti i servizi a domanda individuale, nei quali è prevista la contribuzione dell'utenza crescente in base alla situazione economica, sono previsti specifici requisiti di accesso e le istanze sono accompagnate dall'ISEE.

Una fascia, seppure molto ristretta, della popolazione vive in condizioni di particolare disagio economico. In funzione di eventuali trasferimenti ad hoc di risorse a destinazione vincolata della Regione Autonoma della Sardegna, il Comune interviene in favore dei nuclei familiari che, sulla base dell'ISEE, possono beneficiare di specifiche sovvenzioni e contributi economici, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e redazione di una graduatoria, in applicazione dei criteri regionali.

Per le finalità del presente piano giova sottolineare il rapporto di collaborazione attiva tra i servizi sociali e gli uffici demografici nell'ambito dei controlli finalizzati al presidio di eventuali fenomeni delittuosi (reati contro la PA e non). Dai dati forniti dagli uffici, in questo senso non si registrano ndr contro la PA.

Una caratteristica del contesto socio-culturale degna di nota è la presenza di associazioni di volontariato operanti nella cultura, nel sociale, nel presidio dell'ambiente, con il coinvolgimento di numerosi cittadini. Tali associazioni hanno rapporti con l'Amministrazione, in quanto rappresentano uno dei principali ed imprescindibili elementi propulsori della dinamica socio-culturale del paese e collaborano attivamente con le attività dell'ente in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Fenomeni delittuosi e presenze di forme di criminalità organizzata

I delitti contro la PA si dividono in due macro categorie, quelli commessi dai privati e quelli commessi dai pubblici ufficiali. All'interno di questi ultimi, poi, si assiste ad un'ulteriore partizione fra i delitti di peculato, di concussione, di corruzione nelle sue diverse forme, abuso od omissione di atti d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, ed altre fattispecie ancora. In generale, nel territorio di Romana non si registrano **forme di criminalità organizzata e/o delitti contro la PA.**

Appare utile citare alcuni passaggi delle ultime due relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia:

Relazione 2018:

- *L'infiltrazione e l'inquinamento dell'economia legale si realizzano spesso con l'alimentazione di fenomeni di corruzione e collusione nei procedimenti decisionali pubblici per condizionare i processi volti al rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità ovvero all'assegnazione di appalti di opere pubbliche. L'alterazione del sistema della libera concorrenza nel settore economico-produttivo è legata anche alla fidelizzazione ed al controllo delle imprese in difficoltà che vengono a tal fine finanziate; alle aziende si garantisce la prestazione di servizi che costituisce il corrispettivo rispetto alla disponibilità dei beni d'impresa da utilizzare quale canale di riciclaggio o strumento per reati fiscali*

Relazione 2019:

- *Le caratteristiche tipiche della cultura sarda hanno reso difficoltoso il radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. La Sardegna, infatti, appare tuttora estranea a forme di criminalità gerarchicamente strutturate o che agiscono con le classiche modalità mafiose. Esistono tuttavia evidenze, rilevate nel tempo, della presenza di soggetti collegati alle "mafie tradizionali" od anche proiezioni delle stesse, che nell'isola hanno effettuato investimenti correlati al riciclaggio od al reinvestimento dei proventi accumulati in altre regioni...Sono presenti, sul territorio, aggregati delinquenziali autoctoni che adottano il modus operandi tipico della criminalità comune.....*
- *Sono tra l'altro noti, ormai da tempo, collegamenti tra i sodalizi criminali di tipo mafioso tradizionali e la criminalità sarda per la gestione del traffico di armi e di droga... Nella regione si registra anche la presenza di sodalizi stranieri, principalmente dediti al traffico ed allo spaccio di droga e allo sfruttamento della prostituzione*

- *Lo storico fenomeno degli atti intimidatori ha colpito nel semestre anche amministratori locali. Tali azioni si manifestano in tutto il territorio isolano, con una particolare recrudescenza nelle zone interne. Simili condotte continuano comunque ad essere riconducibili, in base agli esiti investigativi, non a strategie proprie della criminalità organizzata, ma essenzialmente a vendette per presunti torti subiti o a controversie di carattere privato, da ricondurre ad antichi retaggi culturali,*

Relazione 2020:

Ad oggi sul territorio sardo non si ha riscontro del radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi. Tuttavia nel tempo è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alle "mafie tradizionali" che nell'Isola hanno riciclato capitali illeciti o evidenziato interessi nel narcotraffico. Per quanto attiene al riciclaggio è infatti emerso come organizzazioni di origine campana avessero acquistato immobili nelle località turistiche del sassarese e del cagliaritano.

Relazione 2021:

Sebbene non si rilevino in Sardegna elementi certi circa il radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi esistono evidenze rilevate nel tempo della presenza di soggetti collegati alle "mafie tradizionali" o anche proiezioni delle stesse che nell'Isola hanno effettuato investimenti connessi con il riciclaggio²²² o il reinvestimento²²³ dei proventi accumulati in altre regioni. Infatti pur se caratterizzata da un'economia in oggettiva difficoltà derivata perlopiù dalla crisi pandemica la Regione gode ancora di una fiorente vocazione turistica di interesse per nuovi investimenti.

Segnalazioni di illeciti: Nel Comune non risultano segnalazioni di illeciti (whistleblower) da parte di dipendenti. Non risultano pervenute, altresì, segnalazioni di illeciti da parte di cittadini.

Relazioni esterne del Comune con Associazioni di volontariato: Non sono presenti nel territorio associazioni che si occupano specificatamente di azioni finalizzate al recupero della legalità.

Procedimenti disciplinari: Nessuno.

Accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato: Non risultano pervenute nel corso del 2022 richieste di accesso civico semplice, mentre risulta n. 1 istanza di accesso civico generalizzato (richiesta generica su eventuali iniziative compiute dall'amministrazione per la prevenzione e contrasto delle violenze di genere).

Valutazione di sintesi: Da quanto emerge dall'analisi di contesto esterno, **non rilevano situazioni e, più in generale, condizioni di legittimazione sociale favorevoli per il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si ritiene utile monitorare, in un'ottica sostanzialmente preventiva: 1) le concessioni di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici ad associazioni; 2) eventuali affidamenti ripetuti ad operatori economici locali.**

IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto di riferimento, oltre a quella preliminare dell'ambiente esterno, comprende anche un'analisi del contesto organizzativo interno, riguardante la struttura organizzativa e la descrizione e mappatura dei processi.

Si è cercato di individuare i punti di forza e le criticità che caratterizzano lo scenario organizzativo interno, rispetto agli obiettivi fissati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto interno consente di: a) progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui l'ente presenta potenziali punti di debolezza; b) progettare interventi formativi e forme di comunicazione interna; c) adeguare le risorse tecnologiche a disposizione.

Per le finalità di cui sopra, si è ritenuto opportuno prendere in considerazione alcune variabili, distribuite su due diversi livelli: A) il livello macro-strutturale, dove si considerano i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente e delle persone coinvolte; pertanto, sono state analizzate: la componente politica, la dimensione organizzativa, la componente tecnologica.

La componente politica

- Comprende i tre organi di Governo:
- Il Sindaco, Lucia Catte (dipendente pubblico presso altro ente locale), ri-eletta per il terzo mandato nelle consultazioni amministrative del 25/26 ottobre 2020.
- la Giunta Comunale, così composta: Dario Pisanu, Valeria Sole, Meloni Pietro.
- Il Consiglio Comunale, composto da n. 10 membri, compreso il Sindaco

La dimensione organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è molto semplice, in quanto caratterizzata da n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, il Segretario Comunale (in convenzione con altro ente). L'assetto interno si contraddistingue, pertanto, per le piccole dimensioni.

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
----------	--------	-------	--------

Tecnico e ambientale	1	0	1
Amministrativo e finanziario	2	1	3
Socio-culturale e pubblica istruzione	0	1	1
TOTALE	3	2	5

Del personale in servizio, n. 3 unità hanno un ruolo apicale, ciascuna con responsabilità di più servizi. Tutte le unità di personale, considerate le ridotte dimensioni dell'ente, collaborano in modo trasversale nello svolgimento dell'azione amministrativa. L'efficace attuazione del PTPCT, che presuppone il coinvolgimento di tutto il personale del Comune, non può prescindere dalla formazione. In tal senso, viene svolta periodicamente attività di formazione organizzata tramite il servizio associato di formazione del personale in capo all'Unione Comuni del Villanova. Con riferimento a specifiche tematiche, è privilegiata la formazione in house, o la partecipazione a frequenti webinar gratuiti o conference call (Formazione permanente del Ministero Interno, ASMEL, IFEL) anche al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse di bilancio dell'ente.

La componente tecnologica

Riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative.

La dotazione tecnologica (hardware e software) in dotazione presso i singoli uffici consente la gestione informatica dei principali processi.

Inoltre, negli ultimi anni è sensibilmente migliorata la gestione informatizzata: oltre al protocollo informatico e all'albo pretorio online, tutti gli atti sono redatti in forma digitale e firmati digitalmente dai responsabili.

Nell'ultimo biennio sono rimasti invariati gli automatismi tra i programmi gestionali e l'alimentazione della sezione Amministrazione trasparente implementata nel sito istituzionale.

È assente un sistema informatizzato che consenta di ottimizzare le fasi di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio: si ritiene che le implementazione di un sistema informatico in tal senso possa costituire un aggravio di costi rispetto alla rigidità del bilancio di questo ente. Pertanto, è essenziale un monitoraggio su più livelli (un primo livello a cura dei responsabili di servizio ed un secondo livello a cura del RPCT, comunque condizionato dalla presenza in servizio presso l'ente per 1 giorno /settimana e senza unità di supporto).

Eventuali situazioni di cattiva gestione o fenomeni corruttivi rilevati/indagini in corso: Non sussistono situazioni di cattiva amministrazione, ovvero di fenomeni corruttivi segnalati da sentenze.

Altre situazioni rilevanti

Condanne penali ad amministratori o dipendenti per fatti attinenti l'attività istituzionale o altro: **nessuna.**

Condanne per maturazione responsabilità civile irrogate all'ente o a dipendenti: **nessuna**

Condanne per responsabilità amministrativa/contabile a dipendenti o amministratori: **nessuna.**

Sanzioni disciplinari irrogate: **nessuna.**

Procedimenti disciplinari in corso: **nessuno.**

Segnalazioni di illegittimità prevenute da dipendenti/amministratori: **nessuna.**

COMIC

MAPPATURA (IDENTIFICAZIONE) DI TUTTI I PROCESSI ED AGGREGAZIONE PER AREE DI RISCHIO

Uno degli aspetti fondamentali dell'analisi di contesto interno è la mappatura dei processi, che consiste sostanzialmente nell'individuazione, descrizione e analisi dei processi organizzativi che caratterizzano l'ente. Attraverso la descrizione delle attività amministrative svolte dall'ente, ci si pone come obiettivo l'individuazione di quelle potenzialmente più a rischio anticorruzione.

Il concetto di processo attiene ad una sequenza di attività tra loro interrelate e interagenti, che determinano la trasformazione delle risorse (INPUT) in un risultato (OUTPUT) destinato a soggetti interni o esterni all'ente. Occorre, quindi, sottolineare la distinzione tra processi e procedimenti, in quanto il complesso di attività che caratterizzano i primi è più flessibile, completo e concreto rispetto ai secondi.

All'esito del lavoro congiunto svolto con i responsabili dei servizi, è stato definito l'elenco dei processi mappati all'interno del Comune (raggruppati per ciascuna area di rischio generale), con la precisazione che la descrizione analitica di ciascun processo continuerà ad essere sviluppata in modo dinamico, come già suggerito nelle indicazioni metodologiche di cui all'allegato1 del PNA 2019. Inoltre, si tiene conto delle semplificazioni previste per i comuni di piccole dimensioni dal PNA 2022. Si rimanda all'allegato ELENCO PROCESSI MAPPATI.

Tra gli allegati al piano, che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, sono comprese le schede di approfondimento dei processi identificati, secondo un metodo qualitativo. Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente e della necessità di procedere in modo graduale negli anni, si è ritenuto opportuno approfondire le schede secondo un ordine di priorità delle aree di rischio; la scelta delle aree è stata fatta dal RPCT in condivisione con le figure apicali dell'ente.

INDIRIZZI STRATEGICI DEL PTPCT

In questa sezione sono indicati gli indirizzi strategici pluriennali del Consiglio approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 09.02.2023 e gli obiettivi operativi del PTPCT in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Indirizzi strategici

Gli obiettivi strategici che il Comune intende perseguire attraverso il presente PTPCT corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

1. Rafforzare i controlli interni, preventivi, concomitanti e successivi, relativi ai processi di gestione dei fondi PNRR assegnati all'ente;

2. Migliorare gli standard delle misure di trasparenza;
3. Rafforzare ulteriormente l'approccio partecipativo ed attivo della struttura organizzativa, a partire dall'essenziale aggiornamento del processo di Mappatura dei Processi, dell'Analisi del rischio e delle Misure di contrasto e integrare con la mappatura delle aree di rischio specifico, con una particolare attenzione alle risultanze dell'analisi di contesto;
4. Garantire le misure di prevenzione atte a migliorare e proteggere il valore pubblico (presidiando la correttezza dell'azione amministrativa, l'oculatezza delle scelte decisionali, evitando sprechi o disservizi,...);
5. Sviluppare il processo di coordinamento, razionalizzazione e coerenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con i vari strumenti di pianificazione, relativi in particolare a: organizzazione degli uffici, fabbisogno del personale e modalità di reclutamento; obiettivi di performance; obiettivi formativi e di valorizzazione delle risorse umane interne; lavoro agile; modalità e azioni tese a garantire la parità di genere; prevenzione della corruzione e trasparenza; semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure nel processo per la transizione digitale;
6. assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
7. innalzare il livello qualitativo della formazione generale e specifica erogate.

COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

In conformità all'art. 1 comma 8 della l. n. 190/2012 il PTPCT deve essere coordinato e coerente con gli strumenti di programmazione dell'ente; più in particolare, è espressamente previsto che il Piano delle performance contenga anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gli obiettivi strategici richiamati nel paragrafo precedente costituiscono obiettivi di performance.

Il Nucleo di valutazione verifica la presenza e la coerenza di tali obiettivi.

CONFERMA DEL PIANO NEL TRIENNIO

Trattandosi di ente di piccolissime dimensioni (5 dipendenti, oltre il Segretario Comunale in convenzione) e tenuto conto che l'attenta analisi di contesto svolta costantemente negli ultimi anni conferma una sostanziale situazione di assenza di situazioni di maladministration (totale assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, di eventi "sentinella"), nonché l'assenza anche nel prossimo futuro di profonde modifiche organizzative interne, il presente piano sarà confermato per l'intero triennio 2023-2025.

È fatta salva la revisione del piano all'esito dei monitoraggi delle misure, alla luce dei quali dovesse emergere l'esigenza.

COMUNE DI ROMANINA

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il **rischio** è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, perciò, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un altro evento.

L'**evento** è inteso, invece, come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle **aree di rischio** ha lo scopo di consentirne l'emersione e stabilire un maggior presidio con specifiche misure di prevenzione.

Le aree di rischio sono individuate tenendo conto del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione.

Dopo aver mappato i processi, si è proceduto con la **valutazione dei rischi**, articolata nelle seguenti fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Tale fase consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione, anche solo ipotetici. Per l'identificazione dei rischi associati ad ogni processo, si è tenuto conto delle indicazioni dell'analisi di contesto e degli esiti dei controlli interni.

Nell'allegato "CATALOGO DEI RISCHI DEL COMUNE" si è ritenuto opportuno rappresentare i rischi identificati per ciascuna area e, per semplicità di rappresentazione delle schede descrittive dei processi, inclusi i rischi ad esso associati, ogni rischio è individuato con una sigla (es. RA1, è un rischio afferente l'area A delle assunzioni e gestione del personale).

ANALISI DEL RISCHIO

Con lo scopo di ricercare ed approfondire eventuali fattori abilitanti il rischio corruttivo, nonché di stimare e valutare i rischi individuati, si è proceduto con l'analisi del rischio.

Ai fini dell'analisi, è stata effettuata un'analisi di tipo qualitativo, seguendo le indicazioni metodologiche del PNA 2019.

L'approccio qualitativo consiste nella valutazione dell'esposizione ai singoli rischi, tenuto conto di una serie di indicatori scelti e delle informazioni raccolte. Per quanto riguarda gli indicatori, si è ritenuto opportuno sperimentare alcuni indicatori suggeriti nel PNA, che si ritiene di condividere.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tale fase del processo di valutazione dei rischi consiste nel raffronto dei rischi, finalizzato a stabilire, sulla base del livello di rischio, le priorità ed urgenze di trattamento. Tale fase del processo, ha portato alla definizione di 3 livelli di rischio: BASSO, MEDIO, ALTO

Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto
---------------	---------------	--------------

Le risultanze sono riportate nella tabella di dettaglio.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

Le misure organizzative di trattamento per la prevenzione del rischio, individuate dal RPCT tenendo conto delle indicazioni fornite nel PNA 2022 e previa consultazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, sono le seguenti:

Misure di controllo: Il sistema dei controlli interni, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., si basa sostanzialmente su un controllo successivo di legittimità che consente al RPCT di verificare la correttezza formale e sostanziale dello stesso, raccomandando le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di potenziali condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPCT. Come da Regolamento dei controlli interni, è previsto un controllo su un campione estratto casualmente del 10% rispetto agli atti amministrativi adottati dai responsabili di servizio. Il RPCT, valutati determinati processi o le circostanze (es. segnalazioni), potrà estendere il controllo successivo anche ad atti non facenti parte del campione estratto.

È previsto, inoltre, un controllo ulteriore e specifico (sulla base di apposita check list) su tutti gli atti relativi ai processi di gestione dei fondi PNRR assegnati al Comune. Si tratta di un obiettivo operativo inserito anche nel Piano della performance, basato su due livelli: controllo di primo livello (preventivo e concomitante) effettuato dal responsabile del servizio competente ed un controllo di secondo livello (successivo), effettuato dal RPCT.

Obiettivo operativo: Effettuare il controllo successivo di una campione casuale del 10% delle determinazioni e del 100% degli atti riguardanti la gestione dei fondi PNRR.

Indicatore: rapporto tra n. atti controllati e n. totale atti pubblicati.

Misure di semplificazione: considerata la carenza di organica e la crescente mole di adempimenti (da ultimo quelli connessi alla gestione dei fondi PNRR), saranno introdotte misure di semplificazione di alcuni processi gestionali, con lo scopo di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa (anche in termini di tempestività). Ulteriori misure di semplificazione saranno introdotte attraverso le azioni che l'ente implementerà grazie ai finanziamenti ottenuti nell'ambito della partecipazione ai vari avvisi pubblici sulla transizione digitale (Pa digitale 2026).

Obiettivo operativo: Attivare le nuove procedure di accesso ai servizi online (Spid/CIE/PagoPA).

Indicatore: N. servizi attivati.

Misure di formazione: la formazione rappresenta un baluardo essenziale per favorire la "buona amministrazione" e per prevenire qualsiasi tipo di gestione che possa configurarsi come maladministration. La formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (intesa anche come aggiornamento periodico di conoscenze già acquisite) è, inoltre, una misura fondamentale ed imprescindibile.

Nel triennio considerato sono previste costanti attività formative e di aggiornamento, incentrate prevalentemente sull'aggiornamento delle competenze afferenti specifiche tematiche in materia di anticorruzione e delle varie aree di rischio. Viene privilegiata la partecipazione in modalità a distanza, attraverso una selezione dei corsi e-learning e webinar di maggior interesse, anche e soprattutto con gli strumenti offerti dall'Unione Comuni del Villanova. I processi formativi saranno oggetto di monitoraggio mediante questionari destinati ai dipendenti.

Obiettivo operativo: 1) Aggiornare tutto il personale sulle novità in materia di prevenzione della corruzione e sull'etica pubblica e aggiornare almeno il 50% del personale sull'area di rischio dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle misure di semplificazione introdotte.

Indicatore: N. dipendenti che hanno partecipato/N. complessivo dipendenti.

Misure di trasparenza: La trasparenza è considerata da questo ente come una delle principali misure organizzative per la prevenzione della corruzione. L'ente è tenuto ad adempiere senza ritardo agli obblighi in materia di trasparenza, previsti da varie fonti normative e non, tra cui: la legge n.190/2012, il d.lgs. n. 50/2016, Linee Guida ANAC sulla trasparenza. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, ha introdotto in tal senso obblighi specifici per le amministrazioni pubbliche. L'amministrazione ottempera in primis alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, www.comune.romana.ss.it, sezione *Amministrazione trasparente*, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*".

Nel presente Piano è contenuta una specifica sezione dedicata alla misura, denominata TRASPARENZA, alla quale si rinvia.

Con periodicità semestrale viene effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione della predetta misura e vengono fornite puntualmente delle indicazioni affinché si ponga rimedio ad eventuali criticità riscontrate (esempi di criticità rilevate: ritardi nella pubblicazione; pubblicazione nella sezione non corretta,..).

Obiettivo operativo: 1) Effettuare un monitoraggio su almeno il 50% delle sottosezioni di secondo livello.

Indicatore: N. sottosezioni monitorate.

Misure di gestione del conflitto di interesse: I responsabili dei vari servizi e di procedimento e chiunque altro sia coinvolto in procedimenti o attività dell'ente (nella formulazione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, contratti e atti negoziali, commissioni di gara e di concorso, valutazioni comparative,..) sono pienamente edotti del dovere di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando formalmente ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale .

L'astensione in caso di conflitto di interessi è estesa anche ad eventuali consulenti (finora non presenti). In tal caso gli interessati dovranno rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi secondo la modulistica già in uso da parte dell'ente, che potrà essere periodicamente aggiornata. Le dichiarazioni saranno verificate dai responsabili di servizio competenti e dal RPCT.

Il perimetro normativo delle situazioni di conflitto di interesse, che discendono dai principi costituzionali di cui all'art. 97 della Costituzione, può essere così sinteticamente riassunto: art. 51 C.p.c. (astensione del Giudice, i cui principi sono estesi ai membri delle commissioni giudicanti), art. 36 C.p.p. (astensione), art. 323 C.p. (abuso d'ufficio), art. 6 bis L. n. 241/1990 (conflitto di interessi), art. 11 d.P.R. n. 487/1994 (commissioni di concorso), art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 (prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), art. 7 d.P.R. 62/2013 (obbligo di astensione), art. 42 Codice dei Contratti (conflitto di interesse), art. 77 comma 6 Codice dei Contratti (Commissione di aggiudicazione).

L'Amministrazione prevede che la misura di astensione venga posta in essere dagli interessati in tutti i casi vi sia un conflitto di interesse anche solo potenziale; gli interessati, a tal fine hanno il **dovere di astenersi e segnalare** la loro situazione al responsabile del servizio competente e al RPCT.

Fermi restando, quindi, l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale ed il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti, si rimarca che la violazione delle predette prescrizioni, contenute anche nel codice di comportamento, è soggetta a sanzione disciplinare.

L'iter procedimentale per la gestione delle situazioni di conflitto di interesse è il seguente:

1. segnalazione al responsabile in forma scritta;
2. il responsabile (o il RPCT) valuta la situazione segnalata;
3. il responsabile (o il RPCT) assegna ad altro dipendente o avoca a se il procedimento/incarico.

In tutti gli atti adottati il responsabile del servizio attesta l'assenza del conflitto di interesse (previa acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, da predisporre in forma autonoma o all'interno del testo della proposta di predisposizione dell'atto).

Obiettivo operativo: Adottare specifiche direttive di attuazione sulla verifica dei conflitti di interesse nelle aree di rischio dei contratti pubblici e delle concessioni di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici..

Indicatore: N. direttive adottate.

Misure di gestione del pantouflage: come già precisato nei precedenti piani, è fatto divieto agli ex dipendenti comunali che hanno ricoperto posizioni apicali, che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione comporta la nullità dei contratti o incarichi conferiti, mentre per i destinatari dei provvedimenti anche il divieto di contrarre con il Comune per tre anni. Per dare attuazione alla misura in oggetto sono state impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale, ovvero nei provvedimenti di conferimento di incarichi interni apicali, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

Ai fini del monitoraggio di tale misura saranno previsti dei controlli (con richieste di dati ed informazioni anche ad enti esterni, quali l'AdE) su tutti i dipendenti che saranno cessati, (controlli svolti 1 volta/anno per il triennio successivo alla cessazione).

Obiettivo operativo: 1) Acquisire le dichiarazioni di tutti i dipendenti ancora in servizio di impegno al rispetto del divieto di pantouflage

Indicatore: N. dichiarazioni acquisite.

Misure di segnalazione e protezione (Whistleblowing): L'amministrazione adotta tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni. Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità (non necessariamente di reati), di cui l'ente intende avvalersi come strumento di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La legge n. 179/2017 ha rafforzato l'istituto del whistleblowing.

Alla data di predisposizione del presente Piano, questo Comune registra la totale assenza di segnalazioni.

È cura del RPCT salvaguardare i dipendenti da eventuali situazioni di discriminazione e/o ritorsive conseguenti ad avvenuta segnalazione.

Dal 2021 è stata attivata una nuova procedura informatizzata, tramite la piattaforma whistleblowingPA, previa registrazione del RPCT. Tale nuova procedura è migliorativa, in quanto introduce elementi di semplificazione, di sicurezza e tracciabilità e, inoltre, è gratuita.

Il RPCT ha la possibilità di monitorare la presenza di segnalazioni e la gestione delle stesse.

Obiettivo operativo: 1) Esaminare il 100% delle segnalazioni pervenute

Indicatore: N. segnalazioni esaminate/N. segnalazioni pervenute.

Misure di rotazione: La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto, *l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.*

Tuttavia, considerate le dimensioni dell'ente e l'infungibilità di alcune competenze, si evidenzia una condizione di impedimento per tutto il personale (titolari di posizione organizzativa e non), connessa alle professionalità interne presenti ed alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Nei processi ritenuti a maggior rischio, si opta per la rotazione funzionale.

Qualora dovessero emergere segnali di innalzamento dei livelli di rischio (ad oggi assenti), si procederà con tempestività ad una nuova definizione dell'organizzazione degli uffici e servizi, tale da consentirne, per quanto possibile, la rotazione; in tale circostanza, si procederà secondo le linee guida nazionali, cioè:

- a) individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- b) definizione dei tempi di rotazione;
- c) identificazione di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- d) coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di personale interno all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- e) svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dipendente neo-incaricato, affinché acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.
- f) applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- g) attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di ridotte dimensioni;

h) nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale titolare di PO a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non titolare di PO, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".

Obiettivo operativo: Attuare le misure di rotazione straordinaria in presenza dei presupposti

Indicatore: N. casi verificati/N. rotazioni straordinarie effettuate

Misure di regolazione dei rapporti del Comune con i soggetti contraenti (patti di integrità): Gli uffici dell'ente, all'atto della stipulazione dei contratti con gli operatori economici aggiudicatari di lavori, forniture e servizi, sottoscrivono il Patto di integrità, utilizzando l'apposito format approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, i responsabili di servizio devono inserire una clausola di salvaguardia che preveda l'impegno al rispetto del patto di integrità all'atto della partecipazione e la sottoscrizione contestualmente alla stipula del contratto, quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

Obiettivo operativo: Verificare i patti di integrità stipulati per gli affidamenti superiori ai 10 mila euro.

Indicatore: N. affidamenti superiori ai 10 mila euro/N. patti di integrità sottoscritti.

1. Misure ulteriori

1. Direttive del RPCT;
2. Attestazione del RUP all'interno del provvedimento amministrativo adottato, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse;
3. Inserimento, quale allegato, di una check list sui controlli preventivi e concomitanti nella gestione dei fondi PNRR;
4. Rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso.

MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	RESPONSABILEE TEMPI DI ATTUAZIONE
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
	A1 Programmazione del fabbisogno	RA8.	MEDIO	Controlli interni preventivi. Trasparenza. Formazione specifica	RPCT: I controlli interni saranno preventivi, mediante acquisizione dei pareri. Responsabile del personale: entro 30 giorni. Responsabile del personale
	A2 Reclutamento	RA1; RA2; RA3; RA9; RA10.	MEDIO	Controlli interni. Rotazione delle commissioni e astensione in caso di conflitto di interesse. Trasparenza	RPCT: entro 30 giorni dalla conclusione del procedim. Responsabile del personale: prima dell'efficacia della nomina della commissione Responsabile del personale: tempestiva pubblicazione degli atti
	A3 Contrattazione decentrata, progressioni e altri istituti del salario accessorio	RA4; RA11; RA12.	MEDIO	Regolamento con criteri. Trasparenza. Controlli interni.	Giunta: preventiva approvazione. RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva. RPCT: controlli successivi annuali
	A4 Conferimento incarichi interni	RA5; RA6; RA13.	BASSO	Regolamento con criteri. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di inconferibilità. Trasparenza.	Giunta: preventiva approvazione RPCT: verifica preventiva al provvedimento di nomina. RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva.

				Controlli interni	RPCT: a campione
	A5 Conferimento incarichi esterni	RA6; RA13.	BASSO	Regolamento con criteri. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di inconferibilità. Trasparenza. Controlli interni	Giunta: preventiva approvazione RPCT: verifica preventiva al provvedimento di nomina. RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva. RPCT: a campione
	A6 Gestione e monitoraggio assenze del personale	RA7	BASSO	Controllo interni Trasparenza	Responsabile servizio personale: trimestrale Responsabile servizio personale: pubblicazione trimestrale tassi di assenza
	A7 Gestione e monitoraggio permessi del personale	RA7, RA15	BASSO		
	A8 Procedimenti disciplinari	RA5; RA14.	BASSO	Monitoraggio segnalazioni di illeciti. Trasparenza	RPCT: Pubblicazione registro procedimenti disciplinari
CONTRATTI PUBBLICI					
	B1 Programmazione opere pubbliche	RB2.	BASSO	Trasparenza Formazione specifica	Responsabile servizio tecnico: pubblicazione tempestiva Responsabili si servizio
	B2	RB2.	BASSO	Trasparenza	Responsabile servizio tecnico:

	Programmazione forniture/servizi			Formazione specifica	pubblicazione tempestiva Responsabili si servizio
	B3 Progettazione	RB17.	MEDIO	Controlli interni	Responsabile servizio tecnico: verifica preventiva e validazione progetto
	B4 Scelta del contraente	RB1; RB2; RB3; RB4; RB5; RB7; RB11; RB12; RB13; RB16.	ALTO	Trasparenza. Verifica assenza conflitti di interesse e rotazione commissione Patto di integrità. Monitoraggio affidamenti diretti Formazione specifica e direttive.	Responsabile di servizio competente: pubblicazione dati in amministrazione trasparente e puntuale adempimento ex art. 1 comma 32 l. 190/2012 Responsabile di servizio competente: verifica preventiva Responsabile di servizio competente: acquisizione patto di integrità al momento della stipula del contratto RPCT RPCT e responsabili di servizio: periodica.
	B5 Esecuzione dell'affidamento	RB6; RB8; RB9; RB10; RB14; RB15; RB18, RB23	ALTO	Controlli interni Monitoraggio lavori di somma urgenza	RPCT: controlli successivi su verifiche effettuate dal responsabile del servizio competente RPCT
	B6 Rimedi stragiudiziali	RB15; RB18; RB22, Rb23.	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	B7 Rendicontazioni	RB19, RB21	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	B8 Gestione risorse PNRR	Tutti	ALTO	Controlli interni Formazione Patti integrità Verifica assenza conflitti interesse	RPCT: 100% atti RPCT e responsabili di servizio

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	C1 Autorizzazioni/Dinieghi/Revoche	RC1; RC2; RC3; RC4; RC5; RC6	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	C2 Pratiche e certificazioni anagrafiche e di stato civile	RC3; RC6.	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	C3 Organi di governo: permessi amministratori	RC3	BASSO	Trasparenza	RPCT: pubblicazione annuale dell'elenco dei provvedimenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	D1 Borse di studio e rimborsi spese	RD1; RD2.	BASSO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza	Consiglio: Adozione regolamento Responsabile di servizio competente: Pubblicazione del

					Regolamento e degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	D2 Concessione e liquidazione contributi vincolati da norme di legge	RD1; RD2; RD3; RD4; RD5.	BASSO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza	Consiglio: Adozione regolamento Responsabile di servizio competente: Pubblicazione del Regolamento e degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	D3, D4, D6 Concessione e liquidazione contributi/altri vantaggi parzialmente vincolati da norme di legge e regolamentari	RD1; RD2; RD3; RD4; RD5.	ALTO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza	Consiglio: Adozione regolamento Responsabile di servizio competente: Pubblicazione del Regolamento e degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	D5 Quote di contribuzione utenza e agevolazioni tariffarie	RD2; RD3; RD4; RD6; RD7	MEDIO	Predeterminazione criteri Controlli interni	Giunta: prima dell'avvio dei procedimenti RPCT: annuali a campione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
	E1, E2 Entrate tributarie, ruoli, liste di carico	RE1; RE5; RE2; RE7, RE9	MEDIO	Controlli interni	RPCT: semestrale a campione
	E3 Liquidazione e pagamento spese	RE8.	MEDIO	Trasparenza	Responsabile servizio finanziario: annuale
	E4, E5 Alienazioni e	RE2; RE3; RE4; RE6; RE10; RE11.	ALTO	Controlli interni	RPCT: semestrale a campione

	valorizzazioni immobiliari				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI SANZIONI	E				
	F1, F3 Controlli interni e su autocertificazioni e anagrafici	RF1; RF2; RF3; RF4; RF5; RF6; RF7	MEDIO	Monitoraggio periodico con controlli a campione	Responsabili di servizio: controlli semestrali
	F2 Vigilanza ambientale, stradale e commerciale e applicazione di sanzioni	RF1; RF2; RF3; RF4; RF5; RF6; RF7.	MEDIO	Monitoraggio periodico con controlli a campione Controlli sulle segnalazioni anonime	Responsabili di servizio: controlli semestrali RPCT: direttiva su controlli ed acquisizione fascicolo documentale e relazioni
INCARICHI NOMINE	E				
	G1 Conferimento incarichi esterni per consulenze, collaborazioni..	RG1; RG2.	MEDIO	Trasparenza Assenza conflitto di interesse	RPCT: Pubblicazione tempestiva Responsabili di servizio competenti: verifica dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse preventiva.
	G2 Designazione rappresentanti	RG1.	MEDIO	Trasparenza Verifica assenza conflitto di interesse	RPCT: tempestiva RPCT: preventiva
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	E				
	H1 Rappresentanza dell'ente in liti e conferimento incarichi legali	RH1, RH2; RH3; RH4	BASSO	Verifica assenza conflitto di interesse	RPCT: verifica preventiva
	H2 Transazioni, accordi	RH3	MEDIO	Controlli interni	RPCT: tutti i procedimenti

CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ASSIMILATI SPECIALI	DI SOLIDI E				
	I1 Raccolta, trasporto e conferimento rifiuti	RI1; RI2; RI3; RI4.	MEDIO	Monitoraggio	Responsabile dei servizi tecnici: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT
	I2 Controlli sul territorio	RI1; RI3.	MEDIO	Monitoraggio Monitoraggio supplementare in presenza di fatti lesivi degli interessi dell'amministrazione	Resp. dei servizi tecnici: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT RPCT e Responsabili servizi ambiente e vigilanza
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO					
	J1 Pianificazione urbanistica generale	RJ1; RJ2; RJ3; RJ4	MEDIO	Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione
	J2 Pianificazione urbanistica attuativa	RJ1; RJ2; RJ4	MEDIO	Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione
	J3 Controlli sull'uso del territorio	RJ3; RJ4	ALTO	Monitoraggio Controlli su segnalazioni in materia di presunti abusi edilizi	Responsabile dei servizi tecnici: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT RPCT, con il coinvolgimento dei responsabili del servizio tecnici e vigilanza

	J4 Assegnazione aree	RJ3;	MEDIO	Controlli interni	RPCT: annuale
	J5 Certificazioni	RJ3.	BASSO	Controlli interni	RPCT: annuale

LA FASE DEL MONITORAGGIO

Si tratta di una fase importante della gestione del rischio, nella quale viene verificata l'attuazione e l'adeguatezza della misure di prevenzione.

Il monitoraggio è articolato nei seguenti livelli:

Livello	Modalità	Periodicità	Strumenti	Soggetti preposti
Monitoraggio sull'attuazione delle misure (graduale)	Confronto tra RPCT e responsabili di servizi	Semestrale	Riunioni	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio Area contratti pubblici e, in particolare, appalti a valere su finanziamenti PNRR	Incontri mensili con responsabili di servizio per analisi eventuali criticità	Mensile	Check list	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio trasparenza	Il monitoraggio viene effettuato su due livelli: il 1° livello è curato dai responsabili di servizio. Il	Mensile: monitoraggio di 1° livello Semestrale: monitoraggio di 2°	Corrispondenza interna (mail)	RPCT e responsabili di servizio

	2° livello è curato dal RPCT	livello		
Monitoraggio formazione e gestione conflitto di interessi	Il monitoraggio viene effettuato su due livelli: il 1° livello è curato dai responsabili di servizio. Il 2° livello è curato dal RPCT	semestrale: monitoraggio di 1° livello Annuale: monitoraggio di 2° livello	Riunioni e corrispondenza mail	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio idoneità altre misure	Analisi e valutazione con responsabili di servizio per analisi eventuali criticità	Semestrale	Riunioni	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio periodico e riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione	Verifica complessiva del Piano	Annuale	Stesura aggiornamento piano	RPCT e responsabili di servizio

TRASPARENZA

Secondo il decreto 33/2013, la trasparenza, quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In altri termini, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza, poiché favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

Di seguito si richiamano i principali riferimenti normativi di carattere generale e specifico che disciplinano il tema della trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, rubricata "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", aggiornata alle successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rubricato "Codice dell'amministrazione digitale";

- Legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricata Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, rubricato Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida del Garante della Privacy in materia di trattamento di dati personali;
- Linee Guida ANAC in materia di trasparenza;
- Decreto legislativo n. 97/2016, rubricato Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Obiettivi strategici della misura della trasparenza: a) migliorare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; b) promuovere la cultura della legalità.

Obiettivi operativi: a) ottemperare alle disposizioni di legge e, in particolare al d.lgs. n. 33/2013; b) definizione dei flussi informativi; c) semplificare i procedimenti; d) sviluppare servizi online; e) diffondere l'informazione sulla trasparenza; f) migliorare la qualità e l'accessibilità dei dati e documenti pubblicati.

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.Lgs.14.3.2013 n. 33, nella home page del sito web dell'ente è riportata in evidenza una apposita sezione denominata *Amministrazione Trasparente*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa e secondo uno schema standard, allegato in calce al presente programma. Per comunicare con l'ente è preferibile l'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, i cui indirizzi sono disponibili nel sito.

Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comune.romana.ss.it, sono espressamente indicate nell'allegato in calce del presente programma. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nel citato allegato.

Da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Modalità di pubblicazione online. Qualità dei dati da pubblicare

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché chiunque possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto. L'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 specifica che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (formato di tipo aperto). L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Completezza ed accuratezza: I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibilità: Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

- a) evitare la frammentazione con pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito;
- b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornamento: Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, che la pubblicazione dei dati avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

Formato aperto: Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Decorsi detti termini gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nella sezione archivio del sito; gli stessi saranno, comunque, accessibili a chiunque fosse interessato attraverso lo strumento dell'accesso civico.

Per quanto possibile, si provvederà a pubblicare i dati con le seguenti modalità: esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, con indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione. Inoltre, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, laddove possibile si provvederà a pubblicare secondo la procedura semplificata dei collegamenti ipertestuali ad altri siti istituzionali.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. n.33/2013, secondo il quale nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Nella pubblicazione si terrà conto, inoltre, delle ulteriori indicazioni operative fornite dal Garante per la Privacy.

*L'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato quali strumenti di integrazione delle misure di trasparenza.**Accesso civico semplice*

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 ha introdotto lo strumento dell'accesso civico semplice, che consente a chiunque di esercitare il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. In altri termini questo istituto risponde da un lato all'obbligo da parte dell'ente di informare e, dall'altro, al diritto di chiunque di essere informato.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Il procedimento di richiesta di accesso civico si attua con le seguenti modalità:

- l'interessato formula la richiesta, di norma con apposito modulo presente nel sito e lo inoltra per mail ordinaria o pec;
- l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- l'amministrazione comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- nella comunicazione, l'amministrazione indica al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Accesso civico generalizzato: chiunque può accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, fatti i casi di segreto o divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nella sezione Amministrazione trasparente-Altri contenuti sono presenti i registri relativi alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E TERMINI DI PUBBLICAZIONE E DEL MONITORAGGIO

I contenuti del presente paragrafo sono riportati nell'allegato B.

CONTROLLO E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza è svolta su 2 livelli: il 1° livello a cura dei responsabili di servizio e il 2° livello a cura del RPCT. Ai fini del monitoraggio il RPCT:

1. **adotta** direttive a scopo informativo e di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
2. **predispone** una griglia annuale sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, che viene trasmessa al Nucleo di valutazione;
3. **sollecita**, qualora riscontrasse irregolarità all'esito del monitoraggio generalmente effettuato con cadenza mensile, i responsabili di servizio al rispetto dei corretti adempimenti e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge in materia;
4. **segnala** tempestivamente al Sindaco ed al Nucleo di valutazione eventuali reiterati inadempimenti o ritardi nel rispetto degli obblighi sulla trasparenza.

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Sulla base dei risultati dell'**audit** (cioè della ricognizione dei controlli e del monitoraggio, di norma effettuata attraverso riunioni e comunicazioni mail, in ragione della necessità e ragionevolezza di snellire e semplificare i processi) in merito allo stato di attuazione della misura in argomento, il Nucleo di Valutazione ed il RPCT propongono, laddove necessario, alla Giunta Comunale un **aggiornamento del piano**.

AZIONI, TEMPI E DESTINATARI

L'efficacia dell'obiettivo della trasparenza e dell'integrità presuppone lo sviluppo di una serie di azioni rivolte ai soggetti interni ed esterni coinvolti nel Piano della trasparenza. In particolare:

ANNO: 2023			
Azione	Target	Outcome	Tempi
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Aumentare di automatismi possibili rispetto all'anno precedente	Entro il 31.12
ANNO: 2024			
Azione	Target	Outcome	Tempi
Formazione/informazione interna – aggiornamento	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Aumentare di automatismi possibili rispetto all'anno precedente	Entro il 31.12

ANNO: 2025			
Azione	Target	Outcome	Tempi
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Aggiornamento applicativi	Personale e collaboratori dell'ente	Aumentare di automatismi possibili rispetto all'anno precedente	Entro il 31.12
Giornata della trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Incontro con i destinatari (qualora possibile, tenuto conto del contesto demografico, caratterizzato da pochi abitanti, crescente indice di vecchiaia e popolazione attiva scarsamente disponibile a partecipare ad incontri, soprattutto in ragione degli impegni di lavoro)	Entro il 30.09

IL PIANO DI FORMAZIONE NELL'AMBITO DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione è una misura generale di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo del piano è quello di tracciare un percorso formativo a favore dei dipendenti destinati ad operare in aree maggiormente esposte alla corruzione.

Le iniziative di formazione sui temi dell'etica devono tenere conto delle esperienze concrete, basarsi su casi pratici, utilizzare lo strumento del *focus group* analizzando problematiche dell'etica calate nel contesto dell'amministrazione.

Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione del presente piano riguardano temi di carattere generale sull'etica e la prevenzione della corruzione e temi di carattere specifico, avuto riguardo prioritariamente alle aree con rischi più elevati. Tenuto conto delle attività formative svolte negli anni, la formazione generale somministrata costituisce sostanzialmente un aggiornamento.

Destinatari della formazione

I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio corruzione sono i seguenti:

- a) RPCT;
- b) Responsabili di servizio;
- c) Personale non titolare di posizione organizzativa e organi di governo

Metodologie

Sono previste le seguenti metodologie:

1. la metodologia tradizionale delle lezioni in aula con la figura del docente (un esperto sulla materia, ovvero il RPCT), nell'ambito del servizio di formazione in capo all'Unione.
2. FAD e Webinar;
3. la divulgazione di circolari/direttive interne.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Monitoraggio e verifica dei risultati

I responsabili dei servizi tenuti all'attività di formazione comunicano al RPCT, almeno una volta l'anno in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato sia loro, sia i dipendenti e le necessità riscontrate. Ai fini del monitoraggio, il personale è tenuto ad inviare al protocollo dell'ente le attestazioni di avvenuta partecipazione rilasciate dall'ente formatore.

Docenti

La formazione ai Responsabili dei servizi sarà effettuata da soggetti esterni o interni, purché esperti nella materia, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie.

Azioni (susceptibili di aggiornamento)

Periodo	Metodologia	Oggetto	Docente
Gennaio-Giugno	FAD	Formazione base sul Piano anticorruzione	Docenti vari.
Aprile-Ottobre	In house (riunioni dedicate con il personale e gli amministratori)	Etica, Rischi e misure di prevenzione, Conflitto di interesse, PIAO e PTPCT, Responsabilità, Incarichi, Incompatibilità e inconfiribilità, Trasparenza e condizione legale di efficacia, Accesso civico	RPCT
Gennaio-Dicembre	1 Webinar	Mappatura dei processi, Misure di rischio, trasparenza e formazione specifica	Docenti ASMEL e IFEL, altro