



# COMUNE DI CAPITIGNANO

*C.A.P. 67014 Provincia dell'Aquila - P.zza Municipio, n. 1*  
Telefono 0862 905463 -P.I. 00164280661



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**  
*Delibera di Giunta Comunale n.6 del 31/01/2024*

## SOMMARIO

### Sommario

PREMESSA .....	2
QUADRO NORMATIVO .....	5
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 VALORE PUBBLICO.....	92
2.2.1 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.....	133
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	19
2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT).....	19
1. Allegato 1 “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023”;	212
2. Allegato A: “Mappature e misure per la riduzione dei rischi”;	212
3. Allegato B: “Misure di Prevenzione”;	212
4. Allegato C: “Trasparenza”;	212
5. Allegato D: “Whistleblowing”;	212
6. Allegato E: “Accesso civico e modelli per le richieste”;	212
7. Allegato: “Patto di integrità”;	212
8. Allegato: “Schede”;	222
9. Allegato: “Dichiarazione_conflitti_interesse_operatore_economico_DGC_20_2021”;	222
2.3.2 CODICE DI CONDOTTA.....	223
2.3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	24
3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026 .....	266
3.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	266
3.2 AZIONI POSITIVE .....	29
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	301
Allegato P1: Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 .....	322
Allegato P2: Parere del Revisore.....	322
4. MONITORAGGIO .....	323

## PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di *“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 finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Il Piano integrato di attività e organizzazione è stato introdotto dall’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 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 6 agosto 2021, n. 113.

Ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno. Con successivo decreto-legge del 30 dicembre 2021, n. 228 - *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)”* - convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all’anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO al 30 aprile 2022. Con il decreto legge (c.d. PNRR 2) del 30 aprile 2022, n. 36 *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza”* si è prevista una nuova proroga al 30 giugno 2022 del termine di adozione del citato Piano Integrato per l’anno corrente. In data 26 maggio 2022, previo parere n. 506 del 2 marzo 2022 della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 2 febbraio 2022, il Consiglio dei ministri ha approvato il Decreto del Presidente della Repubblica *“Regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, finalizzato ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. Nel frattempo, il Consiglio di Stato ha emanato il parere (n. 902 del 26 maggio 2022) in merito al suddetto decreto, trasmesso con nota del 22 aprile 2022 e con nota integrativa del 12 maggio 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione e corredato dal Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche e dalle Linee guida per la compilazione.

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. **Pertanto il 2024 rappresenta per le Pubbliche Amministrazioni il terzo ciclo di pianificazione e programmazione effettuate mediante il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione introdotto con l’art. 6 del D.L. n. 80/2021, necessario a realizzare la milestone M1C1-56 del PNRR, ovvero la riforma del pubblico impiego.**

Nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall’attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta, è stato quello di costruire un documento che possa rappresentare in modo organico, e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa, una visione d’insieme sui principali strumenti



di programmazione operativa, strumenti previsti dalla normativa nelle diverse sezioni del PIAO. Il PIAO 2023-2025 pertanto ha avuto con sé le seguenti tematiche:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- b) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025;
- c) il Piano delle azioni positive 2023-2025;
- d) Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Il presente PIAO si è posto quindi come il risultato dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quanto della normativa precedente, ovvero:

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

Alla luce del quadro normativo sopra riportato, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance, il PIAO 2024-2026 si presenta quale documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività.

Il presente Piano è redatto avendo a riferimento prioritario:

- il Decreto del Presidente della Repubblica n.81 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante l'individuazione 5 e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

**Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

**Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza

**Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente

**Sezione 4: Monitoraggio** dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

**Art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. 80/21**

**1.** 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, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, 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, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

**2.** Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

**3.** Il Piano definisce 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.

**4.** Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi

aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale. 7

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE**

**Denominazione Ente:** Comune  
di Capitignano  
**Indirizzo:** Piazza del Municipio, n. 1;  
**CAP:**67014  
**Città Metropolitana/Provincia:**L'Aquila  
**Regione:** Abruzzo  
**Sindaco:**Franco Pucci  
**Tipologia:**Pubblica amministrazione  
**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni  
**Natura Giuridica:**Comune  
**Attività Ateco:**84.11.10Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali;  
amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali;  
**Domicilio digitale/PEC:**[protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it](mailto:protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it)  
**Partita Iva:**00164280661  
**Codice Fiscale:**00164280661  
**Codice Istat:**066021  
**Codice Ipa:** c\_b658  
**Codice Elettorale:**3130380210  
**Codice Catastale(Belfiore):** G658  
**Sito web**  
**istituzionale:**<https://www.comune.capitignano.aq.it/>

[https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiztpOgnIv\\_AhUhYPEDHTDaBd0QFnoECAkQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.comune.capitignano.aq.it%2F&usg=AOvVaw3wq4iUZLsP1yAtM64rx\\_Qg](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiztpOgnIv_AhUhYPEDHTDaBd0QFnoECAkQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.comune.capitignano.aq.it%2F&usg=AOvVaw3wq4iUZLsP1yAtM64rx_Qg)

**Pagina Facebook:**

<https://www.facebook.com/people/Comune-di-Capitignano-AQ/100071257101295/>

La collocazione del Comune di Capitignano nella Regione Abruzzo  
Frazioni: Aglioni, Collenoveri, Mopolino, Pago, Paterno, Sivignano.  
Comuni confinanti: Campotosto, L'Aquila, Montereale, Pizzoli.





Capitignano è posto ai piedi di uno sperone roccioso a margine della piana dell'Alto Aterno, circondata dai Monti dell'Alto Aterno, ad oltre 900 metri di altitudine e stretto tra il massiccio dei Monti della Laga a nord-est e del Gran Sasso d'Italia a sud-est, allungandosi in parte ad ovest sull'adiacente piana di Montereale. Nei suoi pressi, in particolare in località Aringo di Montereale, sorge l'Aterno, il principale fiume della regione.

All'interno del territorio comunale rientra, inoltre, parte del lago di Campotosto, tra i più vasti bacini artificiali d'Italia e principale attrazione turistica dell'area, raggiungibile dall'abitato al termine di una breve, ma ripidissima salita (*Svolte della Lima* - 4 km al 15% di pendenza media), la cui realizzazione era legata all'estrazione e al trasporto della torba nel soprastante bacino di Campotosto. Il territorio del comune si allunga inoltre a sud e sud-est verso il Passo delle Capannelle (raggiungibile tramite una strada provinciale) e i Monti dell'Alto Aterno (*Monte Mozzano*). Transita qui un tratto della grande Ippovia del Gran Sasso.

La popolazione residente al 1° gennaio 2023, secondo i dati ISTAT, è pari a 623 abitanti, un dato che conferma l'andamento dello spopolamento degli ultimi anni dopo la fase di "boom-demografico" riscontrata dagli anni immediatamente successivi al dopo guerra fino agli ultimi decenni del secolo scorso.

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma. Il Gonfalone riproduce lo **Stemma Comunale**, raffigurante una testa di un moro sovrastata da una corona d'argento e rossa.



## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Ad ogni buon conto, l'Ente fa proprie le considerazioni dell'ANAC previste nel PNA 2022 alla pagina 23, secondo cui *“va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

Quindi per Valore Pubblico si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, etc.).

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne dell'amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero al miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. In secondo luogo, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come” ), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale. Nonostante la premessa si ribadisce che è scopo fondamentale del Comune di Capitignano tutelare e migliorare la vita della comunità, nei vari ambiti stabiliti dalla legge e dettagliati nel suddetto articolo.

I principali “prodotti”/funzioni fondamentali possono essere sintetizzate come segue:

- La tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- funzioni di istruzione pubblica, compresi i servizi per gli asili e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado;
- funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- funzioni riguardanti la gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi.

Data la peculiarità dei "prodotti", uno degli elementi fondamentali per proiettare il Comune di Capitignano in una dimensione innovativa è rappresentato dal grado di apertura dello stesso ai principali stakeholders cioè ai cittadini, nelle varie categorie, quali destinatari di tali funzioni/prodotti.

L'amministrazione ha già intrapreso alcune azioni per realizzare una maggiore accessibilità fisica e

digitale alla propria attività: ad esempio la possibilità per i cittadini di acquisire le proprie certificazioni anagrafiche tramite il sito del Comune attraverso lo SPID, così come la presentazione delle istanze ai vari servizi scolastici in modalità on-line; la consultazione dello stato delle pratiche edilizie sempre attraverso specifici portali accessibili dalla rete civica dell'Ente attraverso credenziali registrate).

Tutto questo nell'ottica di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso agli stessi.

Uno strumento fondamentale sarà la revisione delle pagine web dell'Ente, per una migliore fruibilità delle informazioni, che consentirà di ridurre tempi e costi di gestione delle richieste di informazioni dei cittadini, favorendo un servizio mirato, efficiente e partecipato anche nei casi in cui dovesse essere necessario renderlo in presenza.

Propedeutica alla realizzazione di questo obiettivo di accessibilità sarà la rivisitazione, di alcuni processi, con l'orientamento alla loro semplificazione.

Tali processi saranno guidati dall'orientamento alla soddisfazione dei cittadini e degli stakeholders, oltre che dal quadro normativo dettato dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'attività dell'amministrazione, anche nell'ottica di quanto sopra illustrato, si traduce quindi in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico (outcome/impatti) riferibili in parte anche alle misure di benessere equo e sostenibile.

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione previsti per il triennio 2024-2026, in particolare, in coerenza con le attività istituzionali e sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria (DUP 2024-2026), sono volti a generare valore pubblico per i principali stakeholders su diversi aspetti riguardanti:

- benessere economico aggregato;
- benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione;
- benessere culturale;
- benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance ispirandosi ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed alle integrazioni sugli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1)** Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse delle performance dell'Ente;
- 2)** Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di

programmazione aggiornata.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un approccio top-down sequenziale che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce "a cascata" una mappa logica e programmatica che collega il programma di mandato con le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli **obiettivi strategici** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli **obiettivi operativi** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono, invece, lo strumento per il conseguimento degli stessi obiettivi strategici dandosi come obiettivo dei risultati di breve/medio periodo.

Allegato 2.1 Documento unico di programmazione (DUP)

## 1.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.Lgs. n.150/2009 e s.m., gli obiettivi gestionali esecutivi di performance dell'Ente.

Il Piano delle Performance definisce e comprende gli elementi fondamentali (obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, indicatori e *target*) per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dei Dirigenti di Settore.

E' suddiviso e definito sulla base della metodologia sopracitata, per Centri di Responsabilità (CdR) e articolato in obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

Ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs.14/03/2013 n.33 intitolato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in tema di "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati" nella nuova formulazione introdotta con il D.Lgs.n.97/2016; nonché l'art. 2 della Legge 241/90 intitolato "Conclusione del Procedimento" e tenuto conto che la ricognizione dei procedimenti amministrativi assolve, pertanto, alla duplice funzione di trasparenza ai sensi del Decreto Legislativo 33/2013, le cui disposizioni integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art.117 della Costituzione; e di fissazione dei termini di conclusione ai sensi della legge n.241/90 che contiene le norme fondamentali in materia di procedimento amministrativo e della necessità di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza e che per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le informazioni ivi previste si ritiene d aggiornare il catalogo dei procedimenti amministrativi con l'indicazione dei responsabili, dei titolari del potere sostitutivo nonché dei tempi di conclusione viene proposto l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare per l'anno 2024 anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

Questa prima partizione della sezione è riconducibile al Piano integrato della performance nell'aliquota degli obiettivi strategici individuale e dei processi per i quali sono definiti annualmente gli indicatori e i target a misura del grado di raggiungimento, il catalogo dei procedimenti amministrativi unitamente all'elenco delle procedure che si intendono reingegnerizzare in corso d'anno.

### Piano integrato della performance

*Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.*



*Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è un documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.*

## **2.2.1 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

L'organizzazione del Comune di Capitignano è articolata in due aree organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	RESPONSABILE	CATEGORIA
AREA FINANZIARIA	(posizione vacante) Sindaco Franco Pucci	
AREA TECNICA	Arch. Dario Secondino	D1
AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA - TRIBUTI	Sig. Fabrizio Ioannucci	D1
AREA SISMA	Arch. Dario Secondino	D1

### **1. OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO**

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- 1. Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.
- 2. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.)**, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- 3. Il Ciclo di Gestione della Performance**, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

## **2. VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO DELLE AREE**

Il sistema di valutazione tende al raggiungimento di quattro differenti obiettivi:

- fornire un input al sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
- diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e la dirigenza.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna area (Economico-Finanziaria Tributi Tecnica Demografica e Sisma) è previsto un punteggio massimo di 30 punti, per ogni obiettivo operativo (con attribuzione di un peso percentuale max 100%), i restanti 70 punti verranno attribuiti sulla valutazione del comportamento (vedasi Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance).

#### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024.**

La Performance organizzativa esprime il risultato conseguito, da un'intera organizzazione e dalle singole articolazioni di cui si compone, nel raggiungimento di determinati obiettivi e nell'ottica della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

<b><u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024.</u></b>	<b><u>SETTORE</u></b>	<b><u>PESO</u></b>
Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	<b><u>Tutti i servizi</u></b>	<b><u>25</u></b>
Migliorare il livello di trasparenza delle informazioni in ossequio al D.lgs n. 33/2013 e alle misure di cui al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (pubblicazione degli atti obbligatori previsti dal D.lgs n. 33/2013 entro due giorni dalla elaborazione dell'atto)	<b><u>Tutti i servizi</u></b>	<b><u>25</u></b>
Peso complessivo totale		<b><u>50</u></b>

#### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2024**

**Area Finanziaria:**

**Posizione vacante**

Periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>
Aggiornamento regolamento di contabilità alle disposizione del Dm 25 luglio 2023;	Predisposizione ed approvazione entro il 31.12.2024 dell'aggiornamento del regolamento di contabilità.	<b>25</b>
Monitoraggio dei finanziamenti relativi al PNRR	Osservanza delle tempistiche previste nel rispetto delle Milestone di pertinenza	<b>25</b>
<b>Peso complessivo</b>		<b>50</b>

**Area Tecnica**

**Arch. Dario Secondino**

**Area dei Funzionari**

Periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Peso</b>
- Proseguo dei progetti in essere, procedure e rispetto dei tempi stabiliti come da cronoprogrammi per le seguenti opere relative ai fondi PNRR-PNC: - Fondo Complementare al PNRR e specificatamente alla sub-misura A.2.1 "Rifunzionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche di edifici e infrastrutture; 1. ristrutturazione edificio sede del Municipio comunale 2. ristrutturazione edificio di proprietà comunale sito in p.zza degli alpini	Rendicontazione e monitoraggio Interventi PNC-PNRR nel rispetto delle tempistiche dei bandi di assegnazione.	<b>25</b>
<b>Peso complessivo</b>		<b>25</b>

**Area Tecnica/Sisma**

**Arch. Dario Secondino**

**Area dei Funzionari**

Periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Obiettivo Operativo	Indicatore	Peso
Avvio procedura dell'affidamento dei lavori in attuazione dell'Ordinanza 129 del 13/12/2022 del Commissario Straordinario della Ricostruzione	Procedura da completare entro la data del 31/12/2024 da verificare con la pubblicazione della determinazione a contrarre	25
<b>Peso complessivo</b>		<b>25</b>

#### Area Amministrativa Demografica - Affari generali

Fabrizio Ioannucci

Area dei Funzionari

Periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Obiettivo Operativo	Indicatore	Peso
<p><b>Proseguo Attuazione di numero 6 (sei) progetti del Pnrr Transizione Digitale</b></p> <p>-Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE";</p> <p>- Misura 1.4.3 "Adozione app IO";</p> <p>-Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma PagoPA", Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali;</p> <p>-Missione 1 - componente 1 - investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale") misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici comuni;</p> <p>-Missione 1 - componente 1 - investimento "1.2 abilitazione al cloud per le PA locali" comuni;</p> <p>- progetto 1.3.1 - piattaforma digitale nazionale;</p> <p>- Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche DigitaLI" PNRR M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale</p>	<p><b>Prosecuzione nella digitalizzazione dell'Ente</b></p>	25
<b>Revisione toponomastica</b>	<b>Conclusione del processo di aggiornamento</b>	25
<b>Peso complessivo</b>		<b>50</b>

La stesura del Piano è stato elaborato con la massima condivisione da parte dei Responsabili delle Aree, coordinati dal Segretario Comunale.

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione es. 2024/2026 ove è inserita la previsione relativa alla programmazione operativo – gestionale contenuta nel presente Piano.

Si sottolinea che gli obiettivi inseriti nel Piano, costituiscono specifici obiettivi di produttività e di miglioramento quali – quantitativo dei servizi, rilevanti ai fini della premialità.

### 3. Retribuzione Di Risultato

Con riferimento alla retribuzione di risultato spettante ai responsabili di Area, si stabilisce quanto di seguito riportato.

A seguito dell'adozione da parte del Comune di Capitignano del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 03/07/2019, il Nucleo di Valutazione, in applicazione dello stesso Regolamento di cui all'art.5, ha avviato l'istruttoria tecnica finalizzata alla graduazione delle singole Posizioni Organizzative, al fine di proporre l'esito del processo di graduazione alla Giunta Comunale.

Qualora si verifichi il superamento del tetto di spesa, l'eccedenza potrà essere finanziata mediante le risorse derivanti dalle capacità assunzionali dell'Ente, previste nel provvedimento di approvazione del piano del fabbisogno personale 2023/2025, ai sensi dell'art.11bis del decreto legge 135/2018 convertito nella legge n. 12 dell'11 febbraio 2019, che deroga all'art.23 comma2 del D.Lgs.75/2017.

### 4. Scheda per la graduazione delle posizioni di lavoro

INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO
<b>Rilevanza organizzativa</b> (maxpunti15)	Rilascio di pareri e/o visti	<b>(da1a5punti)</b> Il punteggio varia in relazione alla <b>frequenza</b> con la quale vengono forniti i pareri e i visti
	Strategicità dell'area rispetto ai programmi dell'ente	Bassa: <b>1punti</b> Media: <b>finoa3punti</b> Alta: <b>finoa5punti</b>
	Effettuazione di attività di Controllo e vigilanza	<b>(da1a5punti)</b> Il punteggio varia in relazione alla Frequenza con la quale vengono effettuate le attività
<b>Complessità organizzativa</b> (maxpunti40)	Numero risorse umane assegnate	<b>Fino a 5 punti, calcolati mediante la formula:</b> (Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate )/N. Risorse Umane Massime Disponibili per una Struttura Per i servizi gestiti senza unità di personale per Impossibilità dell'ente di destinare risorse umane: <b>0punti</b>
	Numero servizi	<b>Finoa5punticalcolatimediantelaformula:</b> (PunteggioMassimoxN.ServiziAssegnati)/N.ServiziMassimi DisponibiliperunaStruttura
	Complessità dei procedimenti	Bassa: <b>3punti</b> Media: <b>finoa5punti</b> Alta: <b>finoa10punti</b>
	Ampiezza ed eterogeneità	<b>d)</b> La posizione richiede interdisciplinarietà e intersettorialità <b>Punti10</b> <b>e)</b> La posizione richiede l'espletamento di incarichi di tipo eterogeneo <b>Punti5</b> <b>f)</b> La posizione richiede l'espletamento di incarichi di tipo settoriale <b>Punti1</b>
	Professionalità specializzazione	La posizione richiede la conoscenza specialistica o l'abilitazione professionale <b>Punti10</b> La posizione richiede la conoscenza di materie e prassi acquisibili dall'esperienza <b>Punti5</b> La posizione può essere esercitata con il ricorso a Conoscenze di tipo generale <b>Punti1</b>



Responsabilità e Complessità gestionale (maxpunti30)	Grado di autonomia decisionale riconosciuta alla PO	Basso: <b>finoa3punti</b> Medio: <b>finoa6punti</b> Alto: <b>finoa10punti</b>
	Grado di rischio e responsabilità	Basso: <b>finoa3</b> Medio: <b>finoa6punti</b> Alto: <b>finoa10punti</b>
	Grado di complessità del sistema relazionale(le relazioni Esterne e interne)	Basso: <b>finoa 3punti</b> Medio: <b>finoa6punti</b> Alto: <b>finoa10punti</b>
	<b>Svolgimento delle seguenti attività</b>	<b>Sì/no</b>
	<b>vicesegretario</b>	15
	<b>Rilascio di autorizzazioni</b>	<b>Occasionalmente(1)</b> - <b>frequentemente(2)</b> - <b>prevalentemente(3)</b>
	<b>Amministrazione del patrimonio</b>	
	<b>Erogazione di contributi</b>	
	<b>Organizzazione di servizi a Domanda individuale</b>	
	<b>Gestione del contenzioso</b>	
	<b>Attività di progettazione</b>	
	<b>Attività di programmazione</b>	
	<b>Attività di regolamentazione</b>	

## 5. Azioni per il miglioramento del Piano

Il Comune concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

## 2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo;

RILEVATO che attraverso le predette disposizioni il legislatore intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti adottati in attuazione delle deleghe contenute nella legge novembre 2012, n. 190:

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 recante *“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 non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“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 Regolamento recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 16*;

PRESO ATTO che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato i seguenti atti in materia di Piani nazionali anticorruzione:

- delibera n. 72 dell’11.09.2013 (approvata dall’Autorità al tempo vigente, CIVIT) con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- determinazione n. 12 del 28.10.2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 831 del 03.08.2016, avente per oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- delibera n. 1208 del 22.11.2017, avente per oggetto *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 1074 del 21.11.2018, avente ad oggetto *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“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”*;

EVIDENZIATO che nell’assetto normativo delineato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”, a livello di singola amministrazione pubblica;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- *l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione;*
- *negli enti locali il piano è approvato dalla giunta;*

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

IN CONSIDERAZIONE del comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha disposto il differimento del termine del 31 gennaio per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

AL FINE di evitare ulteriori rinvii nell'adozione del piano anno 2023 si rende necessaria l'approvazione del PTPC 2023/2025 ai sensi della vigente normativa in materia;

RILEVATO che in data 30 gennaio 2023 il Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, ha pubblicato in Amministrazione trasparente del sito ufficiale dell'Ente, l'avviso per segnalazioni su eventuali criticità, secondo il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, che è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*".

Altresì con legge 30 novembre 2017 n.179, recante "*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*" è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Preso atto che non ci sono state segnalazioni relativamente all'avviso sopra citato.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 1, comma, 2 bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190 il PNA costituisce "*atto di indirizzo*" per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 in data 30.05.2022, recante "*Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023*";

DATO ATTO che al succitato Piano sono allegati, a costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

1. Allegato 1 "Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023";
2. Allegato A: "Mappature e misure per la riduzione dei rischi";
3. Allegato B: "Misure di Prevenzione";
4. Allegato C: "Trasparenza";
5. Allegato D: "Whistleblowing";
6. Allegato E: "Accesso civico e modelli per le richieste";
7. Allegato: "Patto di integrità";
8. Allegato: "Schede";

9. Allegato: “Dichiarazione\_conflitti\_interesse\_operatore\_economico\_DGC\_20\_2021”;

EVIDENZIATO che:

- il Comune di Capitignano (AQ) conta una popolazione di 623 residenti;
- nel 2023 non risultano essersi verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative significative;
- non sono state attuate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono pervenute proposte o suggerimenti per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023;

Richiamato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha predisposto lo schema di Linee guida come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 che dovranno essere adottate sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

VISTA la delibera n. 1310, del 28 dicembre 2016, con la quale l'ANAC ha approvato le *Prime 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*, nella quale è precisato che *le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, [...], ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza [...]. I PTPCT devono, [...], essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione;*

PRESO ATTO che, come specificato nel PNA 2016, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, il PTPCT non deve essere inviato all'ANAC e che l'obbligo di trasmissione previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”;

DATO ATTO che il responsabile per la trasparenza è il segretario comunale;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

**Per le motivazioni di cui innanzi che ivi si intendono integralmente riportate:**

- **di confermare per l'anno 2024 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023;**

- di dare atto che al Piano sono allegati, a costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

1. Allegato 1 “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023”;
2. Allegato A: “Mappature e misure per la riduzione dei rischi”;
3. Allegato B: “Misure di Prevenzione”;
4. Allegato C: “Trasparenza”;
5. Allegato D: “Whistleblowing”;
6. Allegato E: “Accesso civico e modelli per le richieste”;
7. Allegato: “Patto di integrità”;

8. Allegato: “Schede”;

9. Allegato: “Dichiarazione\_conflitti\_interesse\_operatore\_economico\_DGC\_20\_2021”;

- di disporre la pubblicazione del presente atto deliberativo sul sito istituzionale del Comune, sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti Corruzione”.

### **2.3.2 CODICE DI CONDOTTA**

Il 19 giugno 2013 con il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sostituzione del precedente testo, a seguito delle modifiche fatte con la cd. Legge anticorruzione. Tale codice deve poi essere integrato, ai sensi degli



artt.54, 55 ess. del D.lgs.165/2001(come modificati dai D.lgs.116/2016,75/2017e118/2017), dai singoli codici di comportamento dei dipendenti pubblici approvati in seno alle singole Amministrazioni locali che riportano, in conformità al D.P.R.62/13 e alle apposite linee guida adottate dall'ANAC, le disposizioni specifiche per ciascun ente e le sanzioni per i dipendenti pubblici che non si attengono alle norme di comportamento e agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Il [Codice del Comune di Capitignano](#), al quale si rimanda per la trattazione dei contenuti inerenti alla presente sezione, detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, come anche ai collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), a tutti i dirigente/responsabile di struttura compresi i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale e anche, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art.2, comma3, del codice generale.

### **2.3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'esigenza di una peculiare disciplina normativa, in tema di lotta alla corruzione, è da tempo avvertita in sede europea e internazionale. La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto peculiari disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione. All'articolo1, comma 8 della citata legge dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della

trasparenza (RPCT), adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Piano della prevenzione della corruzione, da redigersi ai sensi della legge n.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione di cui in ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019), si prefigge i seguenti obiettivi:

1. Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
2. Aumentare la capacità tecnica di scoprire i casi di corruzione;
3. stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione.
4. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
5. creare un collegamento tra corruzione – trasparenza - condotte dei dipendenti, nell'ottica di una fattiva lotta alla corruzione;

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n.7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023:

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con la Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 in cui vengono previste significative semplificazioni per i piccoli Comuni in particolare, viene previsto quanto segue:

*“Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV“ Piccoli Comuni”,*

*4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.”*

Viene inoltre rilevato che il PIAO che avrebbe dovuto essere uno strumento di semplificazione, e scoordinato dal DUPS dal PEG e dalla scadenza del PTPC differita dall'ANAC al 31/03/2023.

Si ritiene di poter confermare per l'annualità 2024, il vigente PTPCT, dato atto che in base a quanto ora indicato dall'ANAC seguenti presupposti:

4. Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
5. Assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno;
6. Assenza di modifiche organizzative rilevanti;
7. Assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

Essendo sussistenti tutti gli indicati presupposti per quanto a conoscenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre considerando le ulteriori semplificazioni introdotte dal

PNA 2022 per i comuni con meno di 50 dipendenti i quali possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo stabilimento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il Comune ha regolarmente approvato PTPCT, ai sensi dell'art.1, comma 8 della legge 190/2012, occorre aggiornare o confermare il Piano medesimo per il triennio successivo;

l'organo competente all'approvazione e all'aggiornamento del Piano è la Giunta Comunale, come indicato dalla deliberazione n.12/2014 dell'ANAC, oltreché come espressamente previsto dall'articolo 41, comma 1 del D.Lgsn.97, 2016.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato per il triennio 2022/2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/05/2022, con la quale si dava conferma del Piano precedentemente adottato per il triennio 2021/2023.

E' intenzione dell'Ente adottare ed attivare gli strumenti per eventuali segnalazioni e valutazioni delle rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile in via digitale per un immediato feedback, al fine di una maggiore efficienza.

### **3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026**

#### **3.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

Il seguente Piano è stato predisposto dalla Cug intercomunale di Barisciano, Pizzoli e Capitignano su cui ha espresso parere favorevole la Consigliera provinciale per le pari opportunità (prot. n. 17271 del 01.12.2023).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano 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.

Il decreto Legislativo 1 aprile 2006 n 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” a norma dell’ art 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 riprende e coordina in un testo unico e le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs . 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina delle attività dei consiglieri 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*”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice . Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le riforme e innovazioni nella pubblica Amministrazione con il Ministro per i diritti e le pari opportunità , “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche” , richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006 /54 /CE , indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. In considerazione di quanto sopra esposto il Comune di Capitignano armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

#### **PREMESSA**

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo – donna nel lavoro “ , e i decreti legislativi nn. 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive . L’analisi dell’attuale situazione della dotazione organica del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Il quadro che ad oggi si prospetta nell’Ente è dato dall’organico come di seguito riportato:

n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, per le proprie categorie, di sesso maschile, come di seguito riportato:

Qualifica	Complessivo	Uomini	Donne
Area Funzionale B	3	3	0

E' previsto, anche in considerazione del piano del fabbisogno del personale 2024/2026, integrato nel presente dispositivo, l'attivazione di una stabilizzazione per la posizione di Istruttore Amministrativo, ed altresì la possibilità di accedere a graduatorie per la posizione di un Istruttore Tecnico a tempo indeterminato.

Qualifica	Complessivo	Uomini	Donne
Area Funzionale B	3	3	0
Area Funzionale C	5	2	3
Area Funzionale D	1	0	1

DIPENDENTI TOTALI N. 9

DONNE N. 4

UOMINI N. 5

Si dà atto che, pertanto, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma1, del D.lgs 11/04/.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi superiore ai due terzi.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Gli obiettivi del Piano sono i seguenti: - condizioni di parità e pari opportunità per il personale in servizio presso l'Ente; - uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale; - valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'amministrazione comunale di Capitignano intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

### **AREE TEMATICHE – OBIETTIVI**

#### **1) Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità:**

- Organizzazione di riunioni con dipendenti e collaboratrici per sensibilizzare sulle tematiche delle pari opportunità, per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;
- pubblicazione del Piano delle azioni positive in una nella sezione dell'Amministrazione Trasparente appositamente dedicata alle "Pari Opportunità" con tutta l'attività del Comitato Unico di Garanzia al fine di assicurare la massima diffusione e conoscenza non solo da parte dei dipendenti ma della società civile in generale della materia delle pari opportunità. ;

#### **2) Formazione ed aggiornamento:**

- favorire la formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile in servizio presso l'Ente soprattutto in materia di flessibilità, permessi, aspettative, congedi parentali;
- favorire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento;



- incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione;

### **3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- Favorire possibili articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini
- Elaborare gli istituti inerenti l'orario di lavoro tra cui il piano organizzativo del lavoro agile (POLA) con particolare riferimento alle tematiche di genere e all'esercizio delle funzioni genitoriali.

### **4) Assunzioni**

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi / selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne nello svolgimento del ruolo assegnato, il comune valorizza attitudini e capacità personali

### **5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:**

- Promozione di azioni positive volte alla valorizzazione della dignità del lavoratore nell'ambito dei processi organizzativi.
- Divulgazione del Codice disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026)

### **MONITORAGGIO**

Nel periodo di vigenza del Piano sono previste attività di monitoraggio e verifica dell'efficacia delle azioni adottate svolte dal Comitato unico di Garanzia, anche attraverso la raccolta di osservazioni presentate dalle lavoratrici e dai lavoratori in modo da poter procedere ad adeguati aggiornamenti del Piano.

**PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE** Il presente Piano sarà pubblicato all'Albo pretorio on line e nella Sezione "Pari opportunità" del Sito istituzionale del Comune di Capitignano. Sarà altresì trasmesso alla Consigliera di pari opportunità territorialmente competente.

### 3.2 AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

#### 1. **Benessere organizzativo:**

Obiettivo: stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti nell'Ente.

Azione positiva 1: Prevedere all'interno del piano di formazione una adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi che tra i diversi settori dell'ente al fine di favorire un approccio di processo trasversale/intersettoriale all'interno dei procedimenti amministrativi.

Dirigenti, posizioni apicali e dipendenti

#### 2. **Orari di lavoro e flessibilità:**

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata.

Azione positiva 1: Prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempli la possibilità di soddisfare le esigenze espresse dai dipendenti, con flessibilità e articolazione oraria differente, part time a seconda delle situazioni.

Azione positiva 2: Per i dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, offrire la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di soddisfare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

#### 3. **Formazione:**

Obiettivo: promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

*Azione positiva 1:* Al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori. Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

*Azione positiva 2:* Creazione e aggiornamento di una banca dati completa della formazione in house rivolta ai dipendenti, che consenta l'attestazione di partecipazione nonché la possibilità di estrapolare dati statistici, anche in relazione al genere dei partecipanti. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

*Azione positiva 3:* Realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

*Azione positiva 4:* Attivare percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale che rientrano da periodi di assenza. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

#### 4. **Informazione:**

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

*Azione positiva 1:* Diffondere note informative relative alle normative di tutela dei diritti di cura familiare. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

*Azione positiva 2:* Garantire consulenza e informazione riguardo le novità in materia di rapporto di lavoro pubblico aggiornando tempestivamente le sezioni specifiche del portale. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

*Azione positiva 3:* Promuovere (la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive), organizzando specifiche giornate di conoscenza e informazione.

**5. Flessibilità organizzativa:**

Obiettivo: adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

*Azione positiva 2:* Favorire la possibilità per i Comuni aderenti inferiori a 5.000 abitanti e per di impiegare dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni, oltre il limite delle 36 ore settimanali e nel limite delle 48 ore settimanali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 fornendo a tutti i dipendenti, adeguata pubblicità delle necessità lavorative presenti.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

**6. Benessere dei dipendenti:**

Obiettivo: welfare interno.

*Azione positiva 1:* Promuovere forme di agevolazione nei confronti dei dipendenti e delle loro famiglie relative a servizi offerti in ambiti extra-lavorativi ad esempio sanitario, culturale, sportivo.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2024-2026**

Nella stesura del PIAO, tenuto conto della sua funzione di raccordo e semplificazione dell'attività amministrativa, si è proceduto ad individuare le capacità assunzionali dell'ente per l'anno 2024.

Sono state così determinate :

Si è proceduto alla *Ricognizione annuale delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026.*; la *verifica effettuata*, ha evidenziato quanto di seguito riportato:

1. *di prendere atto che non si rilevano situazioni di soprannumero né di eccedenza di personale sia rispetto alle esigenze funzionali, sia in relazione all'attuale condizione finanziaria dell'ente;*
2. *di attestare per l'anno 2024, che il Comune di Capitignano non presenta situazioni di soprannumero e/o di eccedenze di personale in riferimento sia alle esigenze funzionali, sia in relazione all'attuale condizione finanziaria dell'Ente;*
3. *di dare atto, pertanto, che conformemente alla disciplina di cui all'art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'anno 2020, l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di personale;*
4. *di dare atto che il Comune può effettuare assunzioni e instaurare nuovi rapporti di lavoro, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;*”.

Con la presente programmazione il Comune di Capitignano intende anche modificare l'unità di personale che si era programmato di assumere considerato che, in relazione agli obiettivi strategici previsti dal Programma di mandato ed esplicitati nel DUP approvato con deliberazione di Consiglio n.7 del 27/04/2023, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità rotazionali dell'ente

#### **ANNO 2024:**

- cessazione al 31/12/2024 personale SISMA 2016: n.4;
- cessazione al 28/02/2024 comando dipendente ex D1 Area Demografica;
- cessazione al 30/06/2024 utilizzo art.1 comma 557 L.311/2004 dipendente ex Cat.D1 – area Tecnica;
- cessazione al 31/12/2024 incarico part-time CO.CO.CO SISMA 2009: n.2 ;
  
- E' prevista l'assunzione di un dipendente nell'“AREA DEGLI ISTRUTTORI” (ex Cat. C) a tempo indeterminato, tramite la stabilizzazione prevista dall'art. 57 c. 3 del D.L. 104/2020 e successive modifiche e integrazioni la cui spesa è a carico dello Stato come previsto dal predetto D.L. 104/2020 e, pertanto, non rileva ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'Ente;
- Sono previste assunzioni di n.° 4 dipendenti Area degli Istruttori Cat. C1 – AREA SISMA: CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (sisma 2016 - ex art. 50bis D.L. 189/2016 e s.m.i.);
- E' previsto l'utilizzo, in convenzione part-time a 18 ore di un dipendente Area dei Funzionari e dell' Elevata qualificazione (ex Cat. D1) – AREA DEMOGRAFICA-AMMINISTRATIVA;
- E' previsto l'utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 311/2004 di un dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D1) – AREA TECNICA – SISMA:Part time per 12 ore settimanali;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente Area degli Istruttori (ex cat. C1) – AREA TECNICA: Part time per 9 ore settimanali – di cui ore 6 in convenzione e N. 3 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente Area degli Istruttori (ex cat. D1) – AREA FINANZIARIA: Part time per 12 ore settimanali – di cui ore in convenzione n. 6 e N. 6 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'incarico a n. 2 (due) CO.CO.CO. part time al 50% – SISMA 2009;

#### **ANNO 2025:**

- nessuna cessazione prevista per il personale a tempo indeterminato;
- cessazione al 31/12/2025 personale SISMA ex cat. C1 2016: n.4;
- cessazione al 31/12/2025 utilizzo art. 1 comma 557 L.311/2004 dipendente ex Cat.D1 – area Tecnica
- cessazione al 31/07/2025 utilizzo art. 1 comma 557 L. 311/2004 dipendente ex Cat.C1 – area Tecnica;

-cessazione al 31/12/2025 incarico CO.CO.CO. SISMA 2009: n.2;

- Sono previste assunzioni di n° 4 dipendenti Area degli Istruttori Cat. C1 – AREA SISMA: CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (sisma 2016 - ex art. 50bis D.L. 189/2016 e s.m.i.);
- E' previsto l'utilizzo, in convenzione part-time al 50%, di un dipendente ex Cat. D1 – AREA DEMOGRAFICA-AMMINISTRATIVA;
- E' previsto l'utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 311/2004 di un dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D1) – AREA TECNICA – SISMA: Part time per 12 ore settimanali;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente Area degli Istruttori (ex cat. C1) – AREA TECNICA: Part time 9 ore settimanali – di cui ore 6 in convenzione e N. 3 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente Area degli Istruttori (ex cat. D1) – AREA FINANZIARIA: Part time 12 ore settimanali – di cui ore in convenzione n. 6 e N. 6 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'incarico a n. 2 (due) CO.CO.CO. part time al 50% – SISMA 2009;
- È prevista l'assunzione a tempo indeterminato, tramite la stabilizzazione prevista dall'art. 57 c. 3 del D.L. 104/2020 e successive modifiche e integrazioni la cui spesa è a carico dello Stato come previsto dal predetto D.L. 104/2020 e, pertanto, non rileva ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'Ente;

#### **ANNO 2026:**

- nessuna cessazione prevista per il personale a tempo indeterminato;
- cessazione al 31/12/2026 personale SISMA ex cat.C1 2016: n.4;
- cessazione al 19/03/2026 personale PNRR: n.1 ex cat. C1;
- cessazione al 31/12/2026 incarico CO.CO.CO SISMA 2009: n.1

- Sono previste assunzioni di n° 4 dipendenti Area degli Istruttori Cat. C1 – AREA SISMA: CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (sisma 2016 - ex art. 50bis D.L. 189/2016 e s.m.i.);
- È previsto l'utilizzo, in convenzione part-time al 50%, di un dipendente Cat. D1 – AREA DEMOGRAFICA-AMMINISTRATIVA;
- È previsto l'utilizzo ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 311/2004 di un dipendente Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D1) – AREA TECNICA – SISMA:Part time per 12 ore settimanali;
- È previsto l'utilizzo di un dipendente Area degli Istruttori (ex cat. C1) – AREA TECNICA: Part time per 9 ore settimanali –di cui ore 6 in convenzione e N. 3 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- È previsto l'utilizzo di un dipendente Area degli Istruttori (ex cat. D1) – AREA FINANZIARIA: Part time 12 Ore settimanali –di cui ore in convenzione n. 6 e N. 6 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- È previsto l'incarico a n. 2 (due) CO.CO.CO. part time al 50% – SISMA 2009;
- prevista l'assunzione a tempo indeterminato, tramite la stabilizzazione prevista dall'art. 57 c. 3 del D.L. 104/2020 e successive modifiche e integrazioni la cui spesa è a carico dello Stato come previsto dal predetto D.L. 104/2020 e, pertanto, non rileva ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'Ente;

**Allegato P1:** Sottosezione 3.3 **Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025**

**Allegato P2:** Parere del Revisore

#### **4. MONITORAGGIO**

In questa sezione sono individuati i soggetti responsabili e sono riportati gli strumenti, le tempistiche e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti sulla base di quanto deciso dall'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni dell'art.6 comma 3 del DL 80/2021

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'** si fonda sulle

indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura a supporto de Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e le altre eventuali strutture individuate nel Piano stesso.