



Comune di Cagnano Amiterno
Provincia di L'Aquila

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E
DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

TRIENNIO 2024/2026

Art. 6 decreto legge n. 80/2021

1

Approvato con deliberazione di n..... del

Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.2 SOTTOSEZIONE	8
PERFORMANCE	8
OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	9
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	11
PIANO DELLA PERFORMANCE	14
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	32
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	46
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	46
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	48
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE	48
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	54
ALLEGATI	56

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CAGNANO AMITERNO (AQ)

Indirizzo Via Sallustio n. 4

Codice fiscale/Partita IVA: 00096510664

Sindaco: ISIDE DI MARTINO

Numero dipendenti: 10

Numero abitanti anno precedente: 1.123 (Fonte: Tuttitalia.it)

Telefono: 0862/978122

Sito internet: <https://comune.cagnanoamiterno.aq.it/>

E-mail: segreteria@comune.cagnanoamiterno.aq.it

PEC: segreteria@pec.comune.cagnanoamiterno.aq.it

L'originario insediamento attorno alla pieve di San Cosimo, era già castello prima del sec. XII. il toponimo deriva dal personale latino *Camnius*. Nel 1864 il paese assunse la specifica di Amiterno dal nome della città sabino-romana *Amiternum* posta non lontano dai suoi confini.

Il 1816 fu l'anno dell'autonomia comunale. La prima residenza municipale fu presa a Fossatillo da Angelantonio e Giuseppe Fabrizi ad 8 ducati l'anno che saliranno a 12 nel 1829, era arredata con tre tavolini che servivano per la cancelleria, una scansia per l'archivio, 18 sedie per i decurioni e consiglieri ed una scrivania per il sindaco che, dopo Nanni, sarà per per il biennio 1818/1819 Giovanni Ciorletti, figlio di un fabbro e nipote di un prete.

Si ricordano: la chiesa di San Cosimo (o Cosma, anteriore al secolo XII), la chiesa di San Sebastiano a Collicello (secolo XVI), la chiesa di San Giovanni (secolo XVI), i resti del castello di Cascina (secolo XII) e il casale fortificato Dragonetti a Cascina (sec. XVII).

CAGNANO, in latino *campus Annianus*, porta ancora il nome glorioso di Amiterno, perché fece parte, prima del territorio della città romana e poi della Diocesi che ne prese il nome. Cagnano risulta formato di piccoli paesi, che anticamente formavano una sola parrocchia, quella di San Cosimo e che si vedono disseminati nella conca, divisa a campi e praterie, per breve tratto interrotta dall'altura su cui è Termine, per riaprirsi più ampia e più ridente nella distesa di Cascina, dove era l'antico villaggio omonimo alle falde di Monte Calvo.



Di *Canianus* non si ha notizia prima del secolo IX, allorché appare tra i possedi del grande monastero imperiale di Farfa nell'agro amiternino, cioè nella zona corrispondente alla ormai scomparsa diocesi della città *Amiternum*, l'antica ed illustre patria di Sallustio, anch'essa da tempo distrutta. Per trovare una nuova menzione di una località

variamente chiamata *Cannavum* o *Cagnanum* nell'alta valle dell'Aterno occorre scendere alla metà del XII secolo, quando queste zone vengono annesse al regno normanno la cui capitale è Palermo.

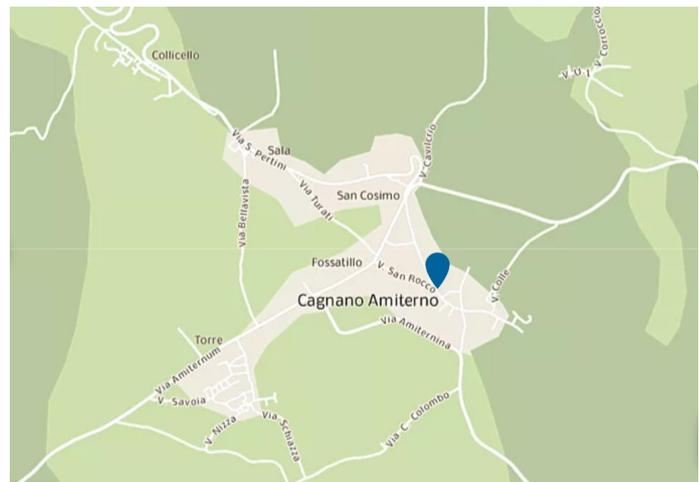
Troveremo allora da un lato la *plebs sancti Cosmae* in Cagnano che papa Anastasio IV cita in un documento concernente Dodone, autorevole personaggio locale, come facente parte dell'antica diocesi di *Amiternum* ormai compresa in quella di Rieti e con essa la chiesa e il monastero di San Leucio di Brindisi, il che implica sia una forma di organizzazione protrattasi fino ai tempi nostri (la *plebs* è una struttura intermedia fra la diocesi e la parrocchia, che nella circostanza si è trasformata in arcipretura) sia una presenza monastica di origine orientale che, attraverso Atessa e Rocca di Mezzo, quindi un percorso essenzialmente tratturale e pastorale, è pervenuta ai confini dell'Abruzzo intorno al personaggio di San Leucio ed alla festività dell'11 gennaio, che sono stati invece del tutto cancellati entrambi dalla memoria collettiva.

Dall'altro lato, sul versante civile e demografico, *cannavum* fa parte con le odierne Barete, Rocca di Fondi ed Antrodoco della signoria dei Rainaldo di Lavarete (Barete) che il *catalogus baronum* dei sovrani normanni chiama a partecipare ad una sorta di mobilitazione generale del regno con 41 *milites* complessivi a cavallo, dei quali a *Cannavum* ne spettano un paio, la qual cosa sta a significare, nella proporzione consueta di questo documento tra risorse demografiche e disponibilità militare, un nucleo abitato da 48 famiglie, poco meno di trecento individui, secondo i moltiplicatori dell'epoca.

Fonte: https://web.infinito.it/utenti/c/cagnanoamiterno/storia_o_leggenda.htm

Comprende 13 località: Cascina, Civitella, Colle, Collicello, Corruccioni, Fiugni, Fossatillo, Sala, S. Cosimo, S. Giovanni, S. Pelino, Termine, Torre.

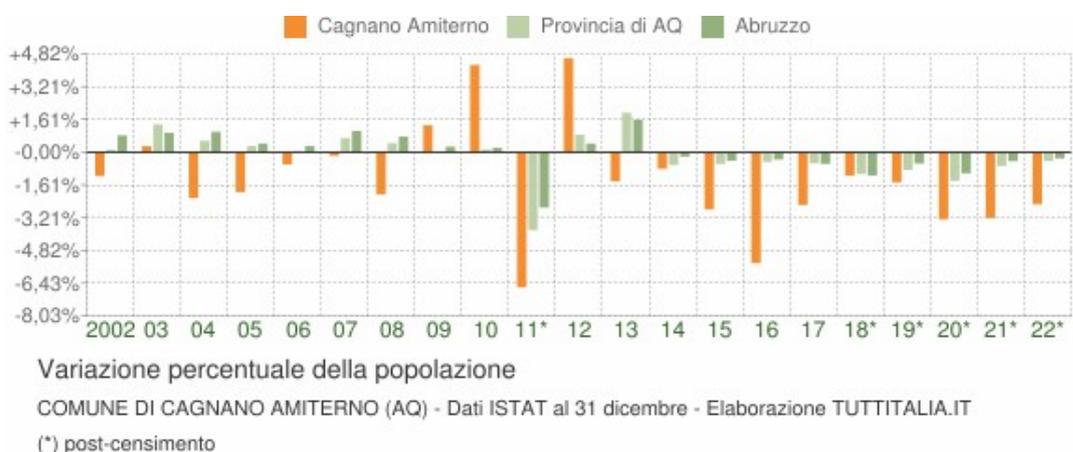
L'economia del comune si basa sulle attività artigianali e agricole, spesso a gestione familiare, ma il territorio possiede anche una fabbrica di cemento, nella zona di San Giovanni e San Pelino, che sfrutta la grande miniera di marna. Fino al 1935 Cagnano era raggiungibile da L'Aquila attraverso la Ferrovia L'Aquila-Capitignano con un'omonima fermata. Attualmente è raggiungibile da L'Aquila e da Amatrice attraverso la strada statale 260 Picente che da L'Aquila fino a San Giovanni è tipicamente a scorrimento veloce. Da L'Aquila inoltre è attivo nei giorni feriali un servizio di trasporto pubblico locale bidirezionale tramite corriere TUA.



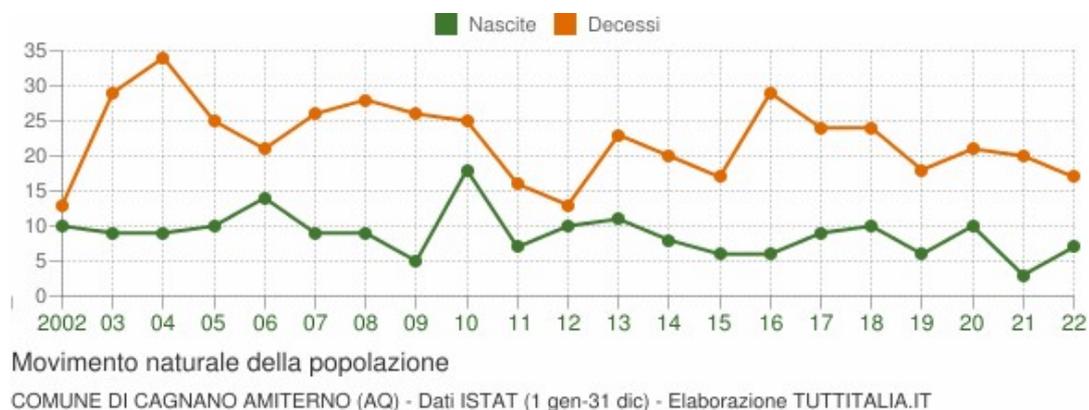
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cagnano Amiterno dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



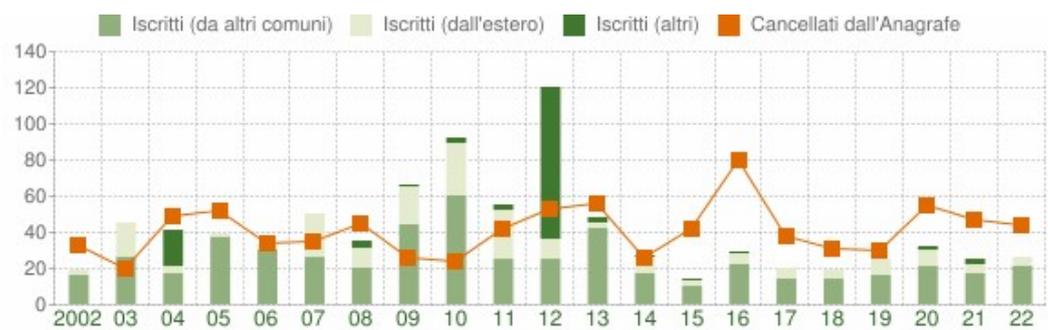
Le variazioni annuali della popolazione di Cagnano Amiterno espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia dell'Aquila e della regione Abruzzo.



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.



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



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CAGNANO AMITERNO (AQ) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

L'analisi della struttura per età di una 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.

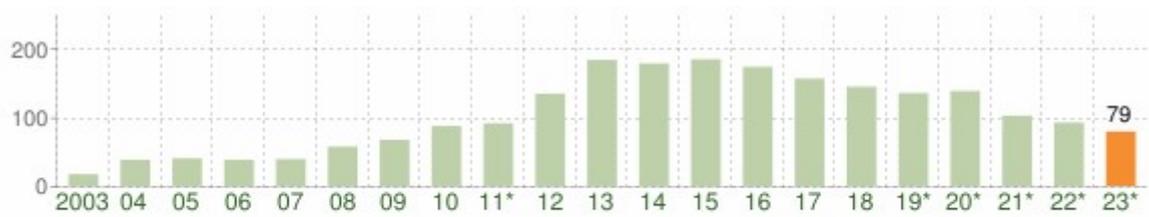
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CAGNANO AMITERNO (AQ) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Cagnano Amiterno al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CAGNANO AMITERNO (AQ) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance e dei controlli interni è definito nei seguenti provvedimenti: Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 22.03.2017

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (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 (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione C.C. n. 28 del 01.10.2020, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n. 51 del 22.12.2023, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita". In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinate attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

**OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA
ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**

(art.9, comma 7, D.L. 18/10/2012 n.179)

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7.

Gli obiettivi per l'anno 2024 sono i seguenti:

Ambito	Interventi	Tempi di adeguamento
SITO WEB	Miglioramento dell'accessibilità con particolare attenzione alle persone con disabilità e implementazione di nuove pagine	31.12.2024
FORMAZIONE	Attivazione di percorsi di formazione sul Codice di Amministrazione digitale e sull'utilizzo di piattaforme di e-procurement	31.12.2024
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Acquisto di nuovi personale computer	31.12.2024
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Nomina del responsabile della transizione digitale	31.12.2024

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
(art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Tabella 1 – Distribuzione del personale in relazione al sesso e alla categoria

Area		Maschi		Femmine		Totale	
		Personale in servizio	Media Et� Anagrafica	Personale in servizio	Media Et� Anagrafica	Personale in servizio	Media Et� Anagrafica
Operatore	Totale Operatore						
Operatore esperto	Totale Operatore esperto						
Istruttore	Totale Istruttore	1	39	2	36	3	37,5
Funzionario EQ	Senza incarico di EQ	1	57	2	51	3	54
	Con incarico di EQ	2	60	1	40	3	50
	Totale	4	53	5	42	9	47
DIRIGENTI	Dirigenti	1	63	-	-	1	63

Tabella 2 – Distribuzione del personale in relazione al sesso

Lavoratori	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D		Dirigenti	Totale
				No PO	PO		
Maschi			1	1	2	1	5
Femmine			2	2	1		5
Totale			3	3	3	1	10

Tabella 3 – Distribuzione del personale in relazione al titolo di studio

Lavoratori	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D				Dirigenti	Totale	
	M	F	M	F	M	F	No PO		PO				
							M	F	M	F	M		F
Licenza Media													
Diploma					1	1			1				3
Laurea						1	1	2	1	1	1		7
Altro													
Totale					1	2	1	2	2	1	1		10

2. LE AZIONI POSITIVE

N.	DESCRIZIONE	ANNO
1	Regolamentazione nei termini previsti dall'ordinamento e dal CCNL degli istituti di flessibilità, dei permessi, delle aspettative e dei congedi	2024/2026
2	Attivazione di percorsi di formazione finalizzati a sviluppare le competenze trasversali ovvero "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche" e ad adeguare le competenze tecnico-amministrative	2024/2026
3	Regolamentazione della disciplina del part-time	2024/2026
4	Implementazione del lavoro agile nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento e dal CCNL e attivazione di percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro	2024/2026

PIANO DELLA PERFORMANCE

(art.10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi stabiliti nell'ambito della predisposizione del Documento Unico di Programmazione.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2024:

OBIETTIVO GESTIONALE		Tempestività dei pagamenti		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		L'art. 4 bis del D. L. n.13 del 24 febbraio 2023, il quale al comma 2 prevede "le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.L. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859, let.b), e 861 della L. 145/2018.....", pertanto obiettivo dell'amministrazione comunale è rispettare i tempi di pagamento delle fatture commerciali		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	30	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		TUTTI	SETTORE	TUTTI
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali		ON		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Roberto Mari		Area Amministrativa, personale, tributi
	Dott. Emiliano Di Rocco	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Finanziaria
	Ing. Cristina Sellecchia	Dei funzionari e dall'elevata	Area lavori pubblici, urbanistica e manutenzioni

		qualificazione	
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Demografica
	Ing. Giuseppina Paoni – Ing. Gianluca Ponzi	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Emergenza terremoto, ricostruzione 2016/2017 – nei limiti delle disponibilità dei fondi di cui all'art. 50 bis d.l 189/2016
	Ing. Giuseppina Paoni – Ing. Gianluca Ponzi (in corso di nomina)	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Emergenza terremoto, ricostruzione 2016/2017

OBIETTIVO GESTIONALE		Trasparenza e partecipazione della P.A.		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni imposte dalla normativa per i settori di competenza sui vari settori del sito istituzionale (albo, amministrazione trasparente, home, etc.)		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	20	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		RPCT	SETTORE	TUTTI
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Pubblicazione degli atti obbligatori previsti dal D. Lgs. n.33/2012		Entro 2 gg. dalla elaborazione del dato		
2					
3					

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Roberto Mari		Area Amministrativa, personale, tributi
	Dott. Emiliano Di Rocco	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Finanziaria
	Ing. Cristina Sellecchia	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area lavori pubblici, urbanistica e manutenzioni
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Demografica
	Ing. Giuseppina Paoni – Ing. Gianluca Ponzi (in corso di nomina)	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Emergenza terremoto, ricostruzione 2016/2017 – nei limiti delle disponibilità dei fondi di cui all'art. 50 bis d.l 189/2016

OBIETTIVO GESTIONALE	Verifiche anagrafiche		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Verifiche inerenti i contributi LR 32/2021		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X	10	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	AREA DEMOGRAFICA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024	Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifiche inerenti i contributi LR 32/2021		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Demografica

OBIETTIVO GESTIONALE		Digitalizzazione dei procedimenti		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Passaggio alla completa digitalizzazione/dematerializzazione delle procedure di anagrafe/stato civile		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	20	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA DEMOGRAFICA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Passaggio alla completa digitalizzazione/dematerializzazione delle procedure di anagrafe/stato civile		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Demografica

OBIETTIVO GESTIONALE		Sistemazione toponomastica comunale		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Aggiornamento, mappatura e sistemazione toponomastica		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	20	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA DEMOGRAFICA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiornamento, mappatura e sistemazione toponomastica		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Demografica

OBIETTIVO GESTIONALE		PAGO PA – Transizione al digitale		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Conclusione delle procedure di rendicontazione finanziamento bando PADIGITALE		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	20	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA FINANZIARIA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Conclusione delle procedure di rendicontazione finanziamento bando PADIGITALE		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Emiliano D i Rocco	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Finanziaria

OBIETTIVO GESTIONALE		Progetto Fabbisogni standard (Sose)		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Predisposizione atti e raccolta informazioni e dati		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	10	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA FINANZIARIA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione atti e raccolta informazioni e dati		Entro il 31.12.204		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Emiliano Di Rocco	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Finanziaria

OBIETTIVO GESTIONALE		Supporto agli uffici per rendicontazione sisma e PNRR		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Supporto agli uffici per rendicontazione sisma e PNRR		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	20	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA FINANZIARIA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Supporto agli uffici per rendicontazione sisma e PNRR		Rispetto dei termini nella predisposizione delle rendicontazioni		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Emiliano Di Rocco	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Finanziaria

OBIETTIVO GESTIONALE		Rendicontazione progetti PNC-PNRR		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Rendicontazione sui portali BDAP, REGIS e verso USRC e USR2016		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA TECNICA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Rendicontazione sui portali BDAP, REGIS e verso USRC e USR2016		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Ing. Cristina Sellecchia	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Tecnica

OBIETTIVO GESTIONALE		Procedura di gara e affidamento servizio di igiene urbana		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Predisposizione procedure di gara e affidamento		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA TECNICA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione procedure di gara e affidamento		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Ing. Cristina Sellecchia	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Tecnica

OBIETTIVO GESTIONALE		Completamento delle demolizioni e messa in sicurezza edifici pericolanti in frazione Fiugni		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Predisposizione procedure di affidamento ed esecuzione lavori		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA TERREMOTO 2016/2017	SETTORE	Ufficio per la ricostruzione eventi sismici 2016/2017
Data inizio prevista	01.02.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione procedure di affidamento ed esecuzione lavori		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Ing. Giuseppina Paoni – Ing. Gianluca Ponzi (in corso di nomina da febbraio 2024 a dicembre 2024)	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Emergenza terremoto, ricostruzione 2016/2017 – nei limiti delle disponibilità dei fondi di cui all'art. 50 bis d.l 189/2016

OBIETTIVO GESTIONALE		Completamento definizione delle procedure d'esproprio area SAE		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Predisposizione procedure di esproprio, indennizzo e vulture		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA TERREMOTO 2016/2017	SETTORE	Ufficio per la ricostruzione eventi sismici 2016/2017
Data inizio prevista	01.02.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Predisposizione procedure di affidamento ed esecuzione lavori		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Ing. Giuseppina Paoni – Ing. Gianluca Ponzi (in corso di nomina da febbraio 2024 a dicembre 2024)	Dei funzionari e dall'elevata qualificazione	Area Emergenza terremoto, ricostruzione 2016/2017 – nei limiti delle disponibilità dei fondi di cui all'art. 50 bis d.l 189/2016

OBIETTIVO GESTIONALE	Elaborazione codice di comportamento e patto d'integrità		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Elaborazione codice di comportamento e patto d'integrità		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO	MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
		X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
	X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	AREA PERSONALE/AMMINISTRATIVO	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024	Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Elaborazione proposta codice di comportamento e patto d'integrità		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott.ssa Domenica Carosi	Istruttore amm.vo	Area Amministrativa e Personale

OBIETTIVO GESTIONALE		Elaborazione nuovo regolamento generale del personale		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Elaborazione nuovo regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA PERSONALE	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Elaborazione proposta nuovo regolamento erogazione buoni pasto		Entro il 31.12.2024		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott.ssa Domenica Carosi	Istruttore amm.vo	Area Personale

OBIETTIVO GESTIONALE		Ordine pubblico e sicurezza		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Intensificazione delle funzioni di Polizia urbana, controlli di polizia stradale e urbanistica		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA VIGILANZA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Intensificazione delle funzioni di Polizia e controlli		Incremento dei controlli per un valore compreso tra [35%- 45%] rispetto al 2023		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Mauro Berardini	Istruttore di vigilanza	Area di Vigilanza

OBIETTIVO GESTIONALE		Controlli anagrafici		
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Gestione delle pratiche di rilevazione sul territorio delle residenze ai fini dell'iscrizione anagrafica dei cittadini e svolgimento dei controlli richiesti dagli uffici		
CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO		MANTENIMENTO	MIGLIORAMENTO	SVILUPPO
			X	
AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09		PERFORMANCE INDIVIDUALE	PESO	
		X	25	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		AREA VIGILANZA	SETTORE	
Data inizio prevista	01.01.2024		Data fine prevista	31.12.2024
Data inizio effettiva			Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Gestione delle pratiche di rilevazione sul territorio delle residenze ai fini dell'iscrizione anagrafica dei cittadini e svolgimento dei controlli richiesti dagli uffici		Entro 45 giorni salvo specificità motivate		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Mauro Berardini	Istruttore di vigilanza	Area di Vigilanza

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;
- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;
- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;
- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici dell'Europa nell'Est. In particolare il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

Parte Generale

L'ente locale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto, tra le altre norme, alla disciplina del Decreto Legislativo n. 267/2000 smi.

L'ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria e realizza i propri obiettivi sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale. Gli orientamenti più recenti e la disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Sono previsti specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 negli Enti Locali il Segretario Comunale svolge le funzioni di RPCT dell'Ente Locale.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;

- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;
- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente Locale e, a tal fine, si avvale della collaborazione dei dipendenti.

Gli altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione

Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

1. la Giunta Comunale in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo:
 - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
 - adotta il PTPCT, oggi PIAO;
 - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. Le Posizioni Organizzative sono chiamate ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
 - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
 - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
3. i Dipendenti sono tenuti a:
 - osservare gli interventi contenuti nel Piano;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
 - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
 - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
 - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
4. i Collaboratori sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione è stato nominato con Decreto n. 9 del 26.02.2021. Il Nucleo svolge le funzioni previste istituzionalmente ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi.

Il processo di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto dei contenuti del precedente PTPCT e del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA 2019-2022.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza. Prima della sua formale approvazione il presente documento è stato oggetto di consultazione per una più ampia condivisione del contenuto.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la sezione Performance del presente PIAO, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

- *Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione* attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, come declinato nel PNA 2019-2022 e confermato dal PNA 2022-2024, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di maladministration sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.
- *Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità* attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.
- *Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa* attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

L'analisi del contesto

Contesto interno

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta;
- il Consiglio.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella precedente sezione del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Contesto esterno

Il Comune ha una popolazione di 466 abitanti su una superficie di 58 kmq nella provincia di L'Aquila. Non sono disponibili dati ufficiali relativi ad eventuali delitti contro la pubblica amministrazione commessi sul territorio provinciale.

Stakeholder

L'Ente non ha rapporti con soggetti istituzionali per la gestione delle proprie attività.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

- a) l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;
- b) l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:
 - a.1 scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
 - b.1 individuare i criteri di valutazione;
 - c.1 rilevare i dati e le informazioni;
 - d.1 formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;
- c) la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019-2021 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

1. *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
2. *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;

3. *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
4. *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
5. *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
6. *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
7. *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
8. *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. 1 – bis) e 1 ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal P.N.A. come "comuni" a tutte le amministrazioni:

- a. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- b. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- c. contratti pubblici
- d. acquisizione e gestione del personale
- e. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g. incarichi e nomine
- h. affari legali e contenzioso

Il trattamento del rischio

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

Misure a carattere generale

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso – secondo la classificazione adottata dal PNA 2019 – e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- 1) Incompatibilità e inconferibilità;
- 2) Codice Etico e di Comportamento;
- 3) Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- 4) Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- 5) Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- 6) Pantouflage;
- 7) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- 8) Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- 9) Patti di integrità

1. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. L'ente ha predisposto le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Nel corso del triennio su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, il RPTC effettuerà un monitoraggio annuale.

2. Codice Etico e di Comportamento

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013. L'Ente provvederà durante il 2024 all'approvazione del codice di comportamento.

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. è individuato all'interno della struttura preposta alla gestione del personale, nella figura del Segretario Comunale.

3. Formazione del personale in materia di anticorruzione

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. Verranno potenziate le formazioni proposte tramite la piattaforma "sportello anticorruzione".

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

4. Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

È stato predisposto un collegamento ipertestuale. Nel prossimo triennio si prevede un collegamento ipertestuale dal sito web dell'Amministrazione verso la piattaforma ANAC dedicata alla gestione anonima delle segnalazioni.

5. Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti 2022 dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del P.N.A. 2019 viene individuata la rotazione "ordinaria" del personale quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...".

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. "rotazione straordinaria") il quale dispone che i dirigenti apicali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Nel triennio si provvederà ad individuare, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attesa l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

6. Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque

avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

Nel corso del triennio l'Ente introdurrà la clausola nei patti d'integrità allegati ai contratti d'appalto nonché nei contratti di lavoro di nuova assunzione del personale di ruolo.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA 2022-2024.

7. Autorizzazione incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel corso triennio, l'Amministrazione adotterà un apposito modulo per la di cause di conflitto di interessi.

Nel corso triennio, l'Amministrazione promuoverà un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminari sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

9. Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

L'Amministrazione predisporrà un modello standard che i fornitori dei contratti pubblici dovranno sottoscrivere.

Misure specifiche

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcuni interventi specifici da realizzare, che vengono di seguito indicati in relazione alle aree di rischio ritenute più rilevanti per l'Amministrazione ovvero:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti tutti i settori
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti tutti i settori
- contratti pubblici
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area;
- Elaborazione patto d'integrità;
- acquisizione e gestione del personale;
- integrazione modello conflitti d'interesse;
- adozione codice di comportamento;
- Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici e i titolari delle sedi all'estero, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

41

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

Le misure specifiche di prevenzione in materia di appalti pubblici

Con la presente sezione del documento si intende dare evidenza alle misure specifiche in materia di appalti pubblici anche nell'ambito degli affidamenti derivanti dall'attuazione del PNRR con particolare riferimento a quanto previsto nel PNA.

APPALTI SOTTO SOGLIA

MISURA SPECIFICA:

1. *potranno nell'ambito del Sistema dei controlli interni essere effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (nella misura del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio semestrale la corretta attuazione delle misure preventive.*
2. *Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.*

PER GLI APPALTI:

- DI SERVIZI E FORNITURE DI VALORE COMPRESO TRA 140 MILA € E LA SOGLIA COMUNITARIA;

- DI LAVORI DI VALORE PARI O SUPERIORE A 150.000 € E INFERIORE A 1 MILIONE DI EURO OVVERO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA
- PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50, COMMA 1, LETT. C), D, E) DEL CODICE, PREVIA CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 O 10 OO.EE., OVE ESISTENTI.

MISURA SPECIFICA:

1. *potranno nell'ambito del Sistema dei controlli interni essere effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (nella misura del 10% degli affidamenti per intercettare eventuali criticità e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio semestrale la corretta attuazione delle misure preventive.*
2. *Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.*

APPALTI SOPRA SOGLIA QUANDO IL BANDO O L'AVVISO O ALTRO ATTO EQUIVALENTE SIA ADOTTATO DOPO IL 30 GIUGNO 2023, UTILIZZO DELLE PROCEDURE NEGOZIATE SENZA BANDO EX ART. 76 DEL CODICE.

MISURA SPECIFICA:

1. *Adozione di direttive generali interne con cui il Segretario Comunale fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.);*
2. *Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto il Comune a ricorrere alle procedure negoziate.*

APPALTO INTEGRATO

MISURA SPECIFICA:

1. *monitorare semestralmente per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:*
 - a. *incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;*
 - b. *sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;*
 - c. *modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.*
2. *Adozione di eventuali misure specifiche.*

DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

MISURA SPECIFICA:

Verifica semestrale da parte dell'RPCT dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ASSENZA DI CONCORRENZA, PER MOTIVI TECNICI E IN MANCANZA DI PRESUPPOSTI"

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto. In tal caso, gli uffici che si occupano di affidamenti diretti devono stabilire nella determinazione a contrarre se la fornitura oggetto di affidamento ha carattere di infungibilità o se è caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva. È comunque opportuno dare atto di aver attivato una approfondita consultazione o indagine di mercato.

MISURA SPECIFICA: Il rischio corruttivo è prevenuto mediante la predisposizione da parte dell'RPCT di una direttiva annuale che riepiloghi, in relazione alla evoluzione normativa, giurisprudenziale e dottrinale, i presupposti normativi ed evidenzi gli obblighi di motivazione circostanziata e l'istituzione di un elenco generale degli affidamenti diretti di tale tipologia operati dai settori ai fini del relativo monitoraggio.

AFFIDAMENTI DIRETTI "PER ESTREMA URGENZA"

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. In tale

caso, è consentito ricorrere ad affidamento diretto solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti e non sia in alcun modo imputabile al Comune.

E' doveroso pertanto affrontare il momento della programmazione dell'acquisizione dei beni e dei servizi e delle opere pubbliche come momento strategico, in occasione della predisposizione del Documento Unico di programmazione, preceduto da un attento e formale monitoraggio dello stato manutentivo delle strutture ad opera del dirigente responsabile.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire. In tal caso, nel corso dell'esecuzione del contratto d'appalto ogni dirigente curerà formalmente l'attività di vigilanza formalizzando la regolare esecuzione del contratto e la fase di collaudo, sia per fornitura di beni e servizi che per la realizzazione di opere pubbliche.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente ogni Responsabile titolare di funzione dirigenziale comunica all'RPCT i casi di risoluzione anticipata o di modifiche sopravvenute durante l'esecuzione dei contratti ovvero ogni altro fatto che abbia comportato una criticità rispetto all'esecuzione, anche ai fini della corretta compilazione dell'apposita sotto-sezione di 2° livello "Resoconti della gestione finanziaria dei contratti" di Amministrazione trasparente gli esiti della gestione contrattuale.

LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA

Nel rispetto dei principi comunitari di parità, di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze. La determinazione a contrarre, quindi, deve illustrare in modo oggettivo e trasparente i criteri utilizzati per la definizione dei requisiti di partecipazione alle procedure per l'affidamento della fornitura di beni e servizi e la realizzazione di opere pubbliche, al fine di garantire la più ampia partecipazione di operatori economici ponendo al centro della procedura il bisogno effettivo che si intende soddisfare.

MISURA SPECIFICA: Il controllo è assicurato nell'ambito dell'autonomia organizzativa del Comune di, sotto la direzione del Segretario Comunale, in base alla normativa e al Regolamento sul funzionamento dei controlli interni vigenti, per i casi di provvedimenti estratti secondo la modalità a campione.

RICORSO A PROROGHE E RINNOVI

Al fine di contenere il ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto, il Comune cura il momento della programmazione, in occasione della predisposizione del Documento Unico di Programmazione, anche mediante adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché successivamente mediante una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione della proroga e/o del rinnovo.

MISURA SPECIFICA: Semestralmente ogni Responsabile titolare di funzione dirigenziale comunica all'RPCT i casi in cui si è comunque reso necessario ricorrere a proroghe o rinnovi non già previsti dal contratto iniziale.

VALUTAZIONE DELLA CONGRUITÀ DELL'OFFERTA

La valutazione delle offerte ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto deve essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dal Comune nei documenti di gara.

MISURE SPECIFICHE:

- *In sede di composizione della Commissione di gara devono essere individuati soggetti che per competenza ed esperienza professionale sono in grado di favorire un apprezzamento delle offerte in relazione alle prestazioni richieste e se ne dà atto nel provvedimento di nomina. I relativi provvedimenti di nomina sono pubblicati tempestivamente e a cura del dirigente in Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 2° livello "Commissione giudicatrice e curricula componenti".*

- *In sede di valutazione delle offerte la Commissione di gara formalizza la congruità dell'offerta in relazione a quanto previsto nei documenti di gara.*

DEFINIZIONE DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine, nei documenti di gara devono essere definiti in modo chiaro e trasparente i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. Nei documenti di gara il dirigente dà atto che i criteri di valutazione sono stati definiti in modo da essere ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione, nell'ottica di prevenire effetti distortivi. *MISURA SPECIFICA: Al fine di assicurare per ogni procedura di gara ed in relazione all'oggetto del contratto l'individuazione secondo ragionevolezza e proporzionalità dei criteri di aggiudicazione, il Settore interessato definisce i criteri di aggiudicazione, previo confronto con il RPCT.*

GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato. *MISURA SPECIFICA: Ogni dipendente, nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, ricorrendo all'apposito modello previsto al paragrafo 8, dichiara di non trovarsi nella condizione descritta all'art.42 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici"; di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse che determinano l'obbligo di astensione prevista dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse previste nel Codice di comportamento del Comune. Le dichiarazioni sono rese in ogni fase della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e sono depositate agli atti d'ufficio.*

Le suddette misure sono applicate in quanto compatibili anche ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR.

Trasparenza

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Nel corso del triennio sarà svolta la giornata della trasparenza che consegnerà a tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, dati sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino *"...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 delle informazioni oggetto di pubblicazione"*. Più precisamente, gli obblighi relativi ai bandi di gara e contratti sono stati aggiornati sulla base dell'allegato al PNA 2022. A tale scopo è stata aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web che viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli uffici che si occupano anche della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale dell'OIV.

La sezione "Amministrazione Trasparente" conterrà anche informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub 3 al presente documento. Inoltre sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza.

L'Ente Locale ha pubblicato le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato". Inoltre, è stato istituito un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione. Nel 2022 sono state formulate 29 istanze di accesso documentale e civico generalizzato.

Allegati

Alla presente sezione sono allegati i seguenti documenti:

- a. Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi
- b. Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione
- c. Allegato 3 Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<p>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Struttura organizzativa (macrostruttura), di cui alla deliberazione di G.C. n. 8 del 07.03.2023</p> <p>Elenco responsabilità funzioni dirigenziali:</p> <ul style="list-style-type: none">- Segretario Comunale, Dott. Mari Roberto – Convenzione con il Comune di Montereale e Capitignano;- Settore Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, Geom. Ioannucci Fabrizio – convenzione Comune di Capitignano – n. 6 ore ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004;- Settore Economico/finanziario, Dott. Emiliano Di Rocco, Decreto Sindacale n. 2 del 02.01.2024;- Settore Amministrativo, Dott. Mari Roberto – Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2024;- Settore Personale, Dott. Mari Roberto – Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2024;- Settore Tributi, Dott. Mari Roberto – Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2024;- Settore Lavori Pubblici, Urbanistica, Manutenzioni – Ing. Cristina Sellecchia - Decreto del Sindaco n. 29/2021 – ex art. 110, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;- Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2009 – Sindaco Iside Di Matino;- Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2016 – Sindaco Iside Di Matino; <p>Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio (di ruolo):</p> <ul style="list-style-type: none">- Segretario Comunale, n. 1 dipendente – Convenzione con il Comune di Montereale e Capitignano – 9 ore;- Settore Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale, n. 1 dipendente Responsabile: n. 3 ore ai sensi dell’art. 14 CCNL 2004 e n. 6 ore ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004 – n. 1 dipendente Responsabile del Procedimento;- Settore Economico/finanziario, n. 1 dipendente assegnato;- Settore Amministrativo, n. 1 dipendente Responsabile e n. 1 dipendente Responsabile del Procedimento;- Settore Personale, n. 1 dipendente Responsabile e n. 1 dipendente Responsabile del Procedimento;- Settore Tributi, n. 1 dipendente Responsabile;- Settore vigilanza: n. 1 istruttore di vigilanza – responsabile del procedimento;- Settore Lavori Pubblici, Urbanistica, Manutenzioni – n. 1 dipendente, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000;- Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2009 – n. 1 co.co.co;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2016 – n. 3 dipendenti tempo determinato art. 50 bis, comma 1 D.L. n. 189/2016; <p><u>Prestano servizio a tempo determinato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 dipendenti Area Sisma Ricostruzione 2016; - n. 1 dipendente Area Tecnica, Lavori Pubblici, Manutenzioni – ex art. 110, comma 1 D.Lgs 267/2000; - n. 1 dipendente, area demografica, ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004; - n. 1 dipendente, area tecnica, ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004 - dell’art. 31 bis DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152; - n. 1 co.co.co. Area Sisma Ricostruzione 2009. <p>Altre eventuali specificità del modello organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Responsabile anticorruzione, Dott. Roberto Mari; b) Nucleo di valutazione, Dott. Ettore D’Ascoli; c) Revisore dei conti: Dott.ssa Clelia Tolone;
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Si rinvia al Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 21.03.2023</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 e il bilancio di previsione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante deliberazioni del Consiglio comunale in data n. 51/2023 e n. 54/2023.

Programmazione strategica delle risorse umane	Capacità assunzionale teorica calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa ai sensi del DM 17 marzo 2020	2024	2025	2026
		99.404,77	99.404,77	99.404,77
	Limite di spesa ai sensi dell'art.1, comma 557-quarter o 562 della L. n.296/2006	267.580,65		
	Limite di spesa ai sensi dell'art.9, comma 28 della D.L: n.78/2010	12.868,71		
	Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti	2024	2025	2026
		-	-	-
	Ricorso a forme flessibili di lavoro	27.524,03	26.175,81	14.224,03
	Concorsi pubblici			
	Stabilizzazioni	69.672,02	69.672,02	69.672,02

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2024

RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO	RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI
	<p>n. 2 unità a tempo pieno – <i>Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i> – ex cat. D1/Istruttori Tecnici da destinare all'Area sisma. Subordinata all'accesso alle risorse di cui all'art. 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n.104. nell'ipotesi in cui le risorse anche negli anni futuri dovessero essere inferiori al costo delle stabilizzazioni l'amministrazione dovrà coprire la differenza attraverso l'aumento delle entrate e/o diminuzione delle spese e/o accordi di convenzione con altri Comuni per l'utilizzo delle figure al fine di garantire l'equilibrio di Bilancio. Si prevede l'assunzione durante il 2024, tramite procedure di stabilizzazione dei lavoratori di seguito indicati, ai sensi dell'articolo 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n.104 (tempo determinato fino al 31.12.2024, salvo stabilizzazione di cui sopra)</p>

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2024

RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO	RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare ai Servizi Demografici: <ul style="list-style-type: none"> ○ n. 3 ore settimanali ai sensi dell'art 14 CCNL 2004; ○ n. 6 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004; 	<ul style="list-style-type: none"> • n. 1 unità a tempo pieno dal 01.11.2024 al 31.12.2024– <i>Area degli Istruttori</i> – ex cat. C1/Istruttore amm.vo – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229, Decreto Vice Commissario per la Ricostruzione sisma 2016 n. 5/2023 – Ordinanza PNC – Decreto n. 376/2022 n. 445/2022 (proroga al 31/12/2024 prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 28.12.2023) da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017; • n. 1 unità part time da 18 ore – Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttori direttivo tecnico scadenza al 31/12/2024 – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229 da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017; • n. 2 unità a tempo pieno dal 01.11.2024 fino al 31.12.2024 – Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttori Tecnici assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229 – salvo stabilizzazione di cui sopra;

<p>n.1 unità ex art. 110 D. Lgs.vo n.267/2000 – <i>Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione</i> – ex cat.D1/Istruttore Direttivo Tecnico, Area tecnica/lavori pubblici, urbanistica e manutentiva, per l’intera durata del mandato elettorale fino al 2025 – (copertura prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 24.06.2021, previo esperimento di procedura selettiva ai sensi dell’art. 110 D. Lgs.vo n.267/2000 effettuata nel 2021);</p>	<ul style="list-style-type: none"> n. 1 unità fino a 12 ore settimanali Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell’art. 31 bis DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 – fino al 31.12.2023 salvo proroghe necessarie per la conclusione dei progetti PNRR fino al primo semestre anno 2026 – DAL 01.01.2024 AL 31.12.2024 (Convenzione di cui all’art 1, comma 557, della legge 311/2004 c.d. scavalco ad eccedenza);
	<ul style="list-style-type: none"> n.1 unità – collaborazione coordinata e continuativa a supporto dell’ufficio sisma comunale ex art.1, comma 773, Legge n.197/2022 che sancisce la proroga al 31.12.2025;

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2025

RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO	RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI
	<p>n. 2 unità a tempo pieno – <i>Area dei funzionari e dell’Elevata Qualificazione</i> – ex cat. D1/Istruttori Tecnici da destinare all’Area sisma. Subordinata all’accesso alle risorse di cui all’art. 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n.104. nell’ipotesi in cui le risorse anche negli anni futuri dovessero essere inferiori al costo delle stabilizzazioni l’amministrazione dovrà coprire la differenza attraverso l’aumento delle entrate e/o diminuzione delle spese e/o accordi di convenzione con altri Comuni per l’utilizzo delle figure al fine di garantire l’equilibrio di Bilancio. Si prevede l’assunzione dal 01.11.2023, tramite procedure di stabilizzazione dei lavoratori di seguito indicati, ai sensi dell’articolo 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n.104 (tempo determinato se stabilito da normativa sovraordinata, salvo stabilizzazione di cui sopra)</p>

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2025

RISORSE ESTERNE ed INTERNE
<p>EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA’ E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n. 2 unità 36 ore settimanali fino al 31.12.2025 – Area dei funzionari e dell’Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttori Tecnici assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229 (se confermate le risorse relative all’anno 2024) da destinare all’Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017 – salvo stabilizzazione di cui sopra; - RISORSE ESTERNE</p>
<p>EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA’ E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA DI n. 1 <i>Area degli Istruttori</i> – ex cat. C1/Istruttore amm.vo contabile tempo pieno (se confermate le risorse relative all’anno 2024) - scadenza al 31/12/2025 – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229 da destinare all’Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017; - RISORSE ESTERNE</p>

<p>EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n. 1 unità part time 18 ore –Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttori direttivo tecnico in scadenza al 31/12/2025 – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229; (se confermate le risorse relative all'anno 2024) da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017 - - RISORSE ESTERNE</p>
<p>EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n. 1 unità fino a 12 ore settimanali Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell'art. 31 bis DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 – fino al 31.12.2025 salvo proroghe necessarie per la conclusione dei progetti PNRR fino al primo semestre anno 2026 (Convenzione) - art. 1, comma 557 della L. 311/2004 - RISORSE ESTERNE</p>
<p>EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n.1 unità – collaborazione coordinata e continuativa a supporto dell'ufficio sisma comunale 2009 ex art.1, comma 773, Legge n.197/2022 che sancisce la proroga fino al 2025 -- RISORSE ESTERNE</p>
<p>n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare ai Servizi Demografici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 ore settimanali ai sensi dell'art 14 CCNL 2004; - n. 6 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004; - RISORSE INTERNE
<p>n.1 unità ex art. 110 D. Lgs.vo n.267/2000 – <i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i> – ex cat.D1/Istruttore Direttivo Tecnico, Area tecnica/lavori pubblici, urbanistica e manutentiva, per l'intera durata del mandato elettorale fino al 2025 – (copertura prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 24.06.2021, previo esperimento di procedura selettiva ai sensi dell'art. 110 D. Lgs.vo n.267/2000 effettuata nel 2021) - RISORSE INTERNE</p>

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2026	
RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO	RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI
	<p>n. 2 unità a tempo pieno – <i>Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i> – ex cat. D1/Istruttori Tecnici da destinare all'Area sisma. Subordinata all'accesso alle risorse di cui all'art. 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n.104. nell'ipotesi in cui le risorse anche negli anni futuri dovessero essere inferiori al costo delle stabilizzazioni l'amministrazione dovrà coprire la differenza attraverso l'aumento delle entrate e/o diminuzione delle spese e/o accordi di convenzione con altri Comuni per l'utilizzo delle figure al fine di garantire l'equilibrio di Bilancio. Si prevede l'assunzione dal 01.11.2023, tramite procedure di stabilizzazione dei lavoratori di seguito indicati, ai sensi dell'articolo 57, commi 3 e 3bis, del decreto legge 14 agosto 2020, n.104 (tempo determinato se stabilito da normativa sovraordinata, salvo stabilizzazione di cui sopra).</p>

FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2026

RISORSE ESTERNE ed INTERNE

EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n. 2 unità 36 ore settimanali fino al 31.12.2026 – Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttori Tecnici assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229 (se confermate le risorse relative all'anno 2024) da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017 – salvo stabilizzazione di cui sopra; - RISORSE ESTERNE

EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA DI n. 1 *Area degli Istruttori* – ex cat. C1/Istruttore amm.vo contabile tempo pieno (se confermate le risorse relative all'anno 2024) - scadenza al 31/12/2026 – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229 da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017; - RISORSE ESTERNE

EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n. 1 unità part time 18 ore –Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttori direttivo tecnico in scadenza al 31/12/2026 – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229; (se confermate le risorse relative all'anno 2024) da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017 - - RISORSE ESTERNE

EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n. 1 unità fino a 12 ore settimanali Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo Tecnico ai sensi dell'art. 31 bis DECRETO-LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 – fino al 31.12.2024 salvo proroghe necessarie per la conclusione dei progetti PNRR fino al primo semestre anno 2026 - art. 1, comma 557 della L. 311/2004 - RISORSE ESTERNE

EVENTUALE PROROGA/ASSUNZIONE/RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA n.1 unità – collaborazione coordinata e continuativa a supporto dell'ufficio sisma comunale 2009 ex art.1, comma 773, Legge n.197/2022 che sancisce la proroga fino al 2025 -- RISORSE ESTERNE

n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare ai Servizi Demografici:

- n. 3 ore settimanali ai sensi dell'art 14 CCNL 2004;
- n. 6 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004; - RISORSE INTERNE

n.1 unità ex art. 110 D. Lgs.vo n.267/2000 – *Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione* – ex cat.D1/Istruttore Direttivo Tecnico, Area tecnica/lavori pubblici, urbanistica e manutentiva, per l'intera durata del mandato elettorale fino al 2025 – salvo proroga -- RISORSE INTERNE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane il Comune di Cagnano Amiterno ha sottoscritto una convenzione con ASMEL per la progettazione e attivazione di percorsi di formazione rivolta a:

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

Nello specifico nel corso del 2024 sono previsti i seguenti interventi formativi:

Ambito	Argomento	Modalità <i>(a distanza o in aula)</i>	N. potenziali partecipanti	Durata in ore
Giuridico-amministrativo	La prevenzione della corruzione	A distanza	8	50
Giuridico-amministrativo	Il codice dei contratti	A distanza	8	50
Contabilità economico patrimoniale	La gestione finanziaria negli enti locali	A distanza	4	50
Gestione giuridica ed economica del personale	La gestione del personale negli enti locali	A distanza	2	50

Altri percorsi di formazioni potranno essere attivati in relazione al fabbisogno emergente e in relazione a quanto previsto dalla Direttiva Zangrillo del 28 novembre 2023.

A tale fine si impegnano somme pari a € 1.000,00 nei capitoli 1040/1 del bilancio di previsione finanziario.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui "Controlli interni"	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n.1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione dellaperformance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico, secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita dall'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno o altra data stabilita dall'ANAC
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale

3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e Formazione	Monitoraggio da parte del Nucleo di valutazione o organismi comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale

ALLEGATI

- *Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi*
- *Allegato 2 Elenco degli obblighi di pubblicazione*
- *Allegato 3 Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione*
- *Allegato 4 Fabbisogno personale 2024/2026*