



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**(P.I.A.O. 2024\_2026)**

*(Art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale**

**n. 68 del 04.05.2024**



## INDICE

<b>Premessa .....</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>Struttura e contenuti .....</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....</b>	<b>Pag. 5</b>
<b>2. Valore pubblico – performance e anticorruzione.....</b>	<b>Pag. 7</b>
<b>3. Organizzazione e capitale umano.....</b>	<b>Pag. 28</b>
<b>4. Monitoraggio.....</b>	<b>Pag. 53</b>



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

## PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) nasce per la semplificazione ed il rafforzamento degli strumenti di programmazione - vincolo dettato dal PNRR - con stimolo al pieno coinvolgimento di tutti i soggetti che operano nell'ente.

Le finalità del presente PIAO sono, quindi:

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

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

Le indicazioni applicative sono contenute nel Dpr 81/2022 e nel decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022). Prosegue il percorso di integrazione avviato nel 2022; anno in cui è stato approvato il primo PIAO che aveva i connotati necessariamente di documento a carattere sperimentale.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.



Città di Corridonia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

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

Ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 - *convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36* - il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale.

Per le Pubbliche Amministrazioni il P.I.A.O. è, pertanto, uno strumento di programmazione integrata in cui confluiscono i seguenti documenti di programmazione che ad oggi sono stati oggetto di separata approvazione:

1. Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
2. Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
  - *non obbligatorio ai sensi art. 57 comma 2 lett e) del D.L. 26.10.2019 n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 19.12.2019 n. 157*
3. Piano della Performance (PdP);
4. Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
5. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
6. Piano di Azioni Positive (PAP).

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione". Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

## STRUTTURA E CONTENUTI

Il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni:

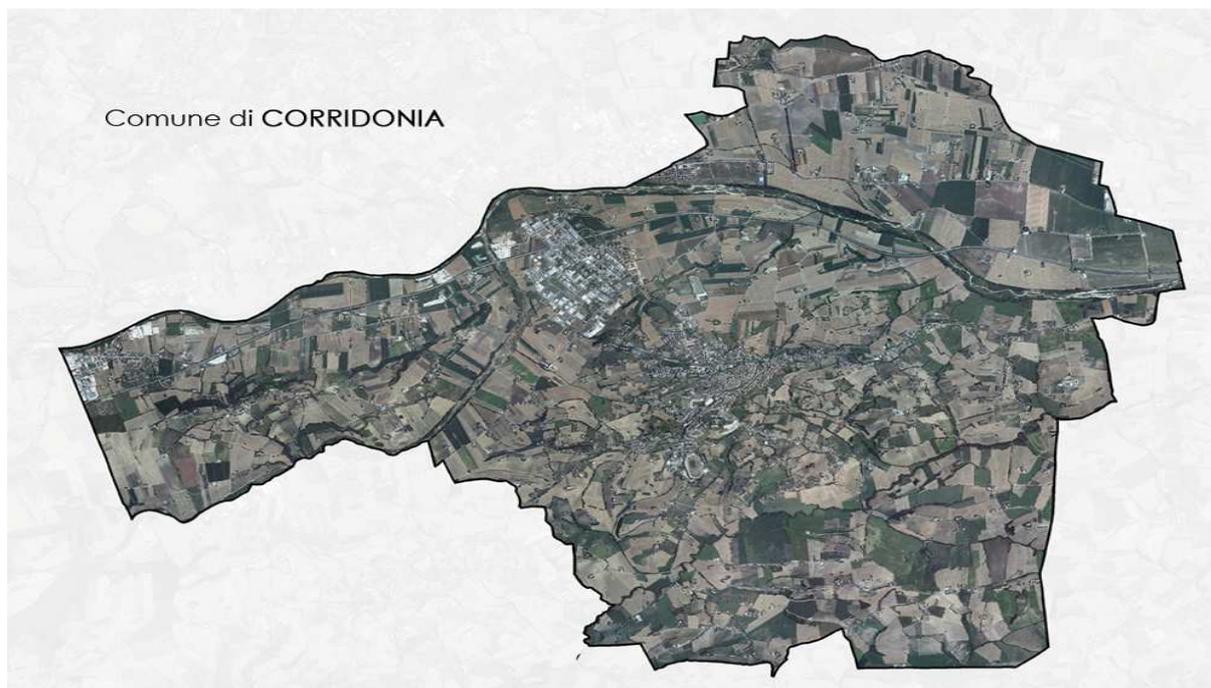
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'Amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici.
3. Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.



## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### LA CITTA' DI CORRIDONIA CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE

#### TERRITORIO COMUNALE



<b>Popolazione</b>	<b>14.821 abitanti al 31.12.2021 – censimento permanente popolazione</b>
<b>Superficie</b>	<b>61,96 km<sup>2</sup></b>
<b>Altitudine</b>	<b>255 mt s.l.m.</b>
<b>Densità</b>	<b>239,19 abitanti/km<sup>2</sup></b>
<b>Codice Istat</b>	<b>043015</b>
<b>Codice catastale</b>	<b>D042</b>
<b>Fiumi e Torrenti</b>	<b>n. 3</b>
<b>Strade Statali</b>	<b>Km 15</b>
<b>Strade Provinciali</b>	<b>Km 30</b>
<b>Strade Comunali</b>	<b>Km 66</b>
<b>Strade Vicinali</b>	<b>Km 40</b>



## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE ORGANI POLITICI**

### **GIUNTA COMUNALE**

**Sindaco: Giuliana Giampaoli**

**Vice Sindaco: Nelia Calvigioni**

**Assessore: Matteo Grassetti**

**Assessore: Matteo Porfiri**

**Assessore: Massimo Cesca**

**Assessore: Gemma Acciarresi**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

**Sindaco: Giuliana Giampaoli**

**Presidente del Consiglio Comunale: Umberto Spalletti**

**Consigliere Capogruppo: Matteo Ceschini**

**Consigliere: Onelia Ceschini**

**Consigliere: Pio Chiaramoni**

**Consigliere: Giovanna Pierucci**

**Consigliere: Francesco Calia**

**Consigliere: Capogruppo: Daniela Serafini**

**Consigliere: Catia Luciani**

**Consigliere: Valentina Fioretti**

**Consigliere: Capogruppo: Manuele Pierantoni**

**Consigliere: Andrea Lattanzi**

**Consigliere Capogruppo: Francesco Andreozzi**

**Consigliere: Donatella Batocchi**

**Consigliere Capogruppo: Sandro Scipioni**

**Consigliere: Gioele Giachè**

**Consigliere: Lina Agostinelli**



## 2. VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti). In particolare l'amministrazione, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, deve esplicitare in che modo le politiche dell'ente si traducono in termini di obiettivi atti a creare Valore Pubblico e come misurarli attraverso i relativi indicatori di impatto. In stretta correlazione con le strategie, essa indica, altresì, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, nel periodo di riferimento, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il concetto di valore pubblico ha trovato una prima definizione "istituzionale" nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017, secondo le quali il Valore Pubblico può essere definito come "il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza", cioè come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, capacità di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, etc.).

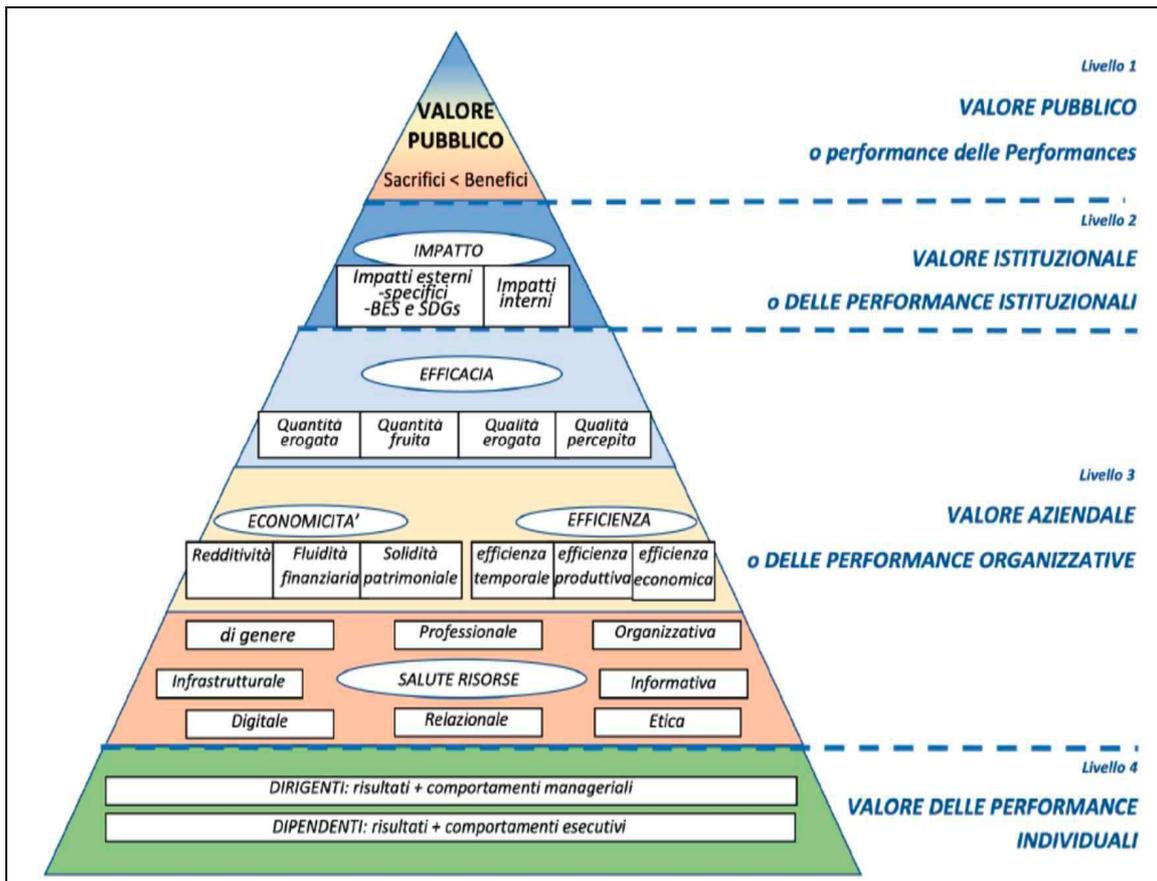
Il processo di generazione del Valore pubblico può essere rappresentato tramite una struttura piramidale, nella cui ottica una PA genera Valore Pubblico quando (*da Deidda Gagliardo, 2015; Papi et al. 2018. Da CNEL "Relazione 2019 al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini"*):

- in coerenza con le missioni istituzionali dell'Ente, si incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, senza dimenticare il livello di salute dell'Amministrazione, e si contribuisce al mantenimento e al miglioramento del benessere nazionale e territoriale e allo sviluppo sostenibile nell'ottica dell'Agenda 2030;
- si orientano le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali o impatti; in particolare, si crea valore aziendale in caso di: performance organizzative adeguate dal punto di vista sociale, ovvero di erogazione di servizi adeguati a soddisfare gli utenti (efficacia); performance organizzative adeguate dal punto di vista economico, ovvero in presenza di una condotta economica ed efficiente da parte dell'ente; e ciò a partire dalla fotografia dello stato quanti-quantitativo delle risorse dell'Ente;



- si orientano le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative; si crea Valore Individuale in caso di: performance individuali dei dirigenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti direzionali; performance individuali dei dipendenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti esecutivi.

### La piramide del Valore Pubblico



Fonte: CNEL "Relazione 2019 al Parlamento e al Governo sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini"

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



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

## Quadro strategico di riferimento

L'Amministrazione comunale in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi in data 12 giugno 2022 con successivo turno di ballottaggio in data 26 giugno 2022; il mandato amministrativo ha scadenza nel 2027.

Il Comune di Corridonia, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del T.U.EE.LL. e per quanto previsto all'art. 19 del vigente Statuto Comunale ha approvato, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 10.09.2022 le Linee Programmatiche di Mandato, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

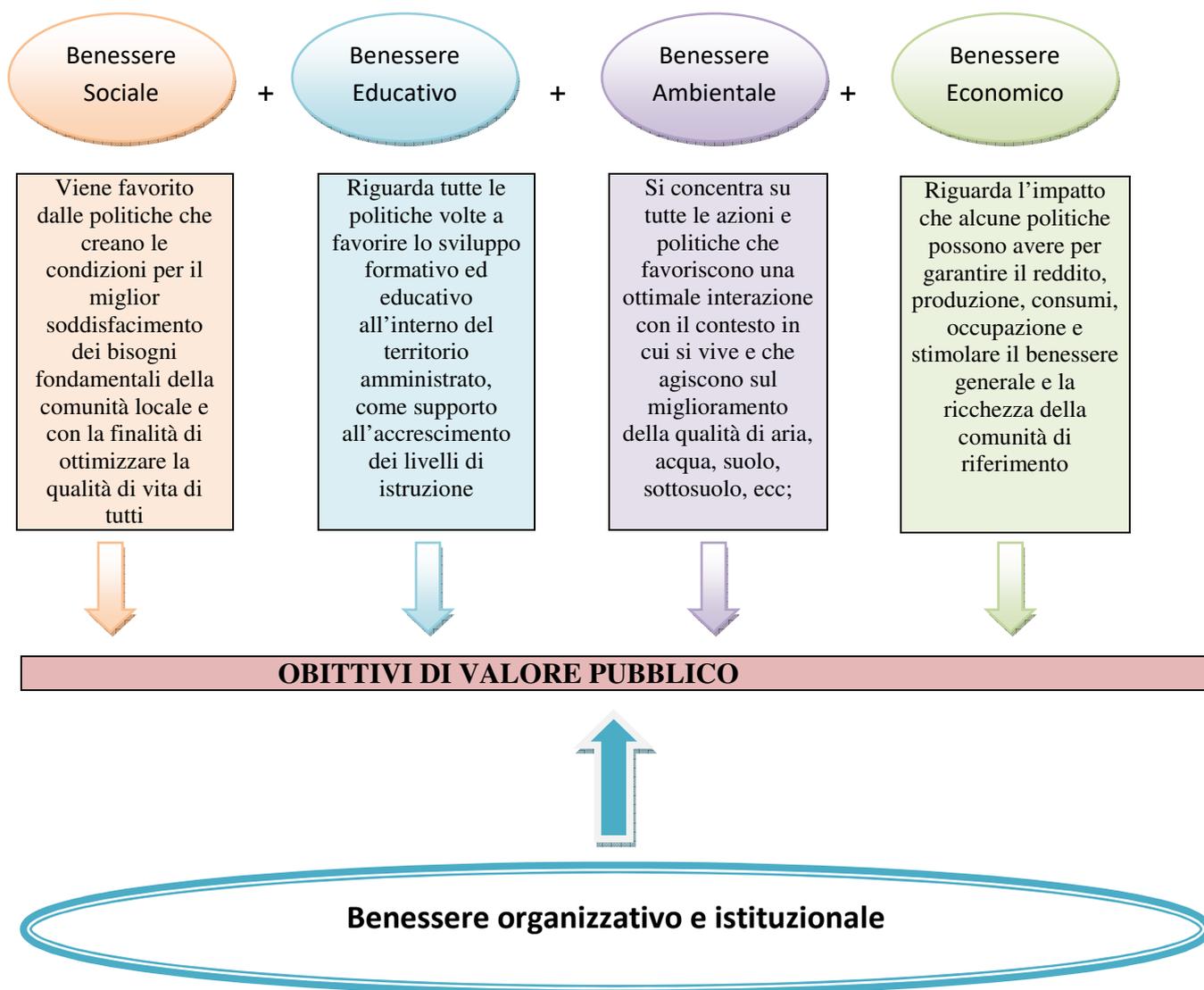
Le Linee Programmatiche di Mandato sono riportate nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione; quest'ultimo assume natura programmatoria e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 28.06.2023 il Comune di Corridonia ha approvato il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2024-2025-2026. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 04.04.2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2025-2026.

Gli obiettivi strategici definiti con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 sono i seguenti, raggruppati per linee programmatiche cui afferiscono:

<b>Linea di Mandato 01 EFFICIENZA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>
Digitalizzazione e semplificazione Trasparenza dialogo e comunicazione
<b>Linea di Mandato 02 POLITICHE SOCIALI – AL SERVIZIO DEI CITTADINI</b>
soggetti fragili e nuove povertà servizi sanitari
<b>Linea di Mandato 03 POLITICHE SOCIALI ED ISTRUZIONE</b>
Servizi scolastici
<b>Linea di Mandato 04 RILANCIO CULTURALE E TURISTICO</b>
Cultura Turismo
<b>Linea di Mandato 05 SPORT AL CENTRO</b>
Strutture, Attrezzature e Impianti
<b>Linea di Mandato 06 AMBIENTE E TERRITORIO</b>
Rifiuti Verde Urbano Energia
<b>Linea di Mandato 07 RIGENERAZIONE DELLA CITTA' - CENTRO STORICO E FRAZIONI</b>
Interventi – Rigenerare Centro Storico e Frazioni
<b>Linea di Mandato 08 VIABILITA', MOBILITA' E SICUREZZA STRADALE</b>
Viabilità
<b>Linea di Mandato 09x SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE</b>
Sicurezza



Al fine di consentire al lettore di disporre di uno strumento completo per la comprensione della strategia di mandato e dei suoi riflessi in termini di benessere, nonché ai fini della definizione di strategie che siano realmente capaci di generare valore aggiunto all'interno della collettività, è stato compiuto, già in sede di elaborazione del Documento Unico di Programmazione DUP 2024/2026, un percorso metodologico per ricondurre le strategie ivi definite al valore pubblico che esse sono in grado di creare. A tale scopo, ciascun obiettivo strategico, a sua volta connesso ad una specifica linea di mandato, è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai macro-ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, ai quali si integra la dimensione interna del benessere organizzativo e istituzionale.



L'associazione tra singolo obiettivo strategico e dimensione del benessere generato sul territorio ha portato alla seguente classificazione delle strategie dell'Ente:

- strategie che generano valore pubblico in termini di benessere associabile ad un'unica dimensione di impatto, qualora il Valore Pubblico si possa misurare in termini di benessere specifico o impatto settoriale;



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

- strategie che generano valore pubblico in termini di benessere associabile a molteplici dimensioni di impatto, qualora la strategia sia capace di agire su due o più dimensioni, come sopra individuate.

Per ciascuna strategia sono stati così individuati i macro-obiettivi di Valore Pubblico che l'Amministrazione intende raggiungere con l'insieme delle strategie definite, quali sintesi esplicativa del valore che le stesse, singolarmente o congiuntamente, saranno in grado di apportare alla collettività.

## **2.2 PERFORMANCE**

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150 del 2009.

L'art. 169 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 stabilisce che, per gli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti, la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione, sulla base del Bilancio di Previsione deliberato, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Settori:

La tabella allegata denominata "Piano degli Obiettivi (PDO) e Piano della Performance - Anni 2024-2026" esplicita il contenuto degli obiettivi di performance 2024/2026. Ciascun obiettivo di performance è stato formulato quale diretta declinazione degli obiettivi operativi contenuti nella Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2024/2025/2026, a loro volta collegati agli obiettivi strategici, individuando, altresì, la dimensione di programmazione che ne rappresenta il contenuto. Nella predetta tabella allegata possono essere visualizzati integralmente gli obiettivi di performance 2024/2026, divisi per Settore.

### **Gli obiettivi di accessibilità**

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente. Gli obiettivi riguardano l'accessibilità dei siti web, delle app, e della intranet, dei servizi di futura attivazione, delle postazioni informatiche e dei documenti pubblicati sui siti, oltre alla formazione del personale addetto alla realizzazione e gestione dei siti web/servizi informatici, come da delibera di Giunta comunale n. 45 del 26.03.2024.



## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Negli allegati risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

### Misure generali

#### CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Impostazione e adozione di Codice di Comportamento dell'Ente sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC	RPCT Giunta	Tutti	30/06/2025
Divulgazione a tutti i dipendenti del Codice di Comportamento come approvato	RPTC	Tutti	Tempestiva
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	RPTC Responsabili di Settore	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza
Aggiornamento Codice di Comportamento	RPCT Giunta	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	RPTC Responsabili di Settore	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza
Inserimento, nelle Determinazioni e nei pareri, di attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi della L. 241/1990e del Codice di comportamento comunale	Responsabili di Settore	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza
Acquisizione, con cadenza annuale, di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in merito all'assenza di conflitti d'interesse ed alla previsione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto	RPCT Responsabili di Settore Rappresentanti nominati Consulenti e collaboratori incaricati	Tutti	2024-2026 Per ciascun anno di competenza

### INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Attuazione delle previsioni contenute nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per l'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni	Segretario Generale Tutti i dipendenti dell'Ente	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza

**INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Acquisizione, con cadenza annuale, di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in merito all'assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità	RPCT	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità	Responsabili di Settore Tutti i dipendenti dell'Ente	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza
Verifica a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite	RPCT	Tutti	2024-2026 per ciascun anno di competenza

**FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Presidente della commissione	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario	2024-2026 per ciascun processo interessato, all'atto dell'insediamento della Commissione
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà circa l'assenza di cause ostative per i dipendenti assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione	Segretario Generale	Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario;	2024-2026 per ciascun anno di competenza all'atto dell'assegnazione agli uffici



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati		Gestione di risorse finanziarie	
Comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti contro la PA)	RPCT Membri delle Commissioni  Dipendenti assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici	Acquisizione e progressione del Personale;  Affidamento di lavori, servizi e forniture;  Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;  Gestione di risorse finanziarie	2024-2026  tempestivamente per ciascun anno di competenza
Verifica a campione in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite (mediante acquisizione del casellario giudiziale)	RPCT	Acquisizione e progressione del Personale;  Affidamento di lavori, servizi e forniture;  Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;  Gestione di risorse finanziarie	2024-2026  per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La dotazione organica dell'Ente è obiettivamente limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	Segretario Generale in relazione ai Responsabili di Settore;  Responsabili di Settore in relazione ai dipendenti del Settore stesso	Tutti	2024-2026  per ciascun anno di competenza
Adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (prevedendo, per quanto possibile, di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggettivamente condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria)	Segretario Generale in relazione ai Responsabili di Settore;  Responsabili di Settore in relazione ai dipendenti del Settore stesso	Tutti	2024-2026  per ciascun anno di competenza
Attuazione della distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale	Segretario Generale in relazione ai Responsabili di Settore;  Responsabili di Settore in relazione ai dipendenti del Settore stesso	Tutti	2024-2026  per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE IN CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI O DISCIPLINARI PER FATTI DI NATURA CORRUTTIVA (c.d. ROTAZIONE STRAORDINARIA)**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco in relazione al Segretario Generale  e Responsabili di Settore;  Responsabili di Settore in relazione ai dipendenti del Settore stesso	Tutti	2024-2026  per ciascun anno di competenza
Comunicazione al Sindaco e al RPCT della sussistenza, nei propri confronti, di richiesta di rinvio a giudizio formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente, in procedimenti penali	Segretario Generale;  Responsabili di Settore;  tutti i dipendenti dell'Ente	Tutti	2024-2026  per ciascun anno di competenza

### **ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**(pantouflage - revolving doors)**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro	Segretario Generale;  Responsabili di Settore interessati	Procedure di scelta del contraente	2024/2026  per ciascun anno di riferimento della procedura



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto			
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto	Segretario Generale; Responsabili di Settore interessati	Procedure di scelta del contraente	2024/2026 per ciascun anno di riferimento della procedura
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Segretario Generale; Responsabile Ufficio Personale	Assunzioni di personale	2024/2026 per ciascun anno di riferimento della procedura
Acquisizione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione obbligatoria con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Segretario Generale; Responsabile Ufficio Personale	Cessazione dal servizio o dall'incarico	2024/2026 per ciascun anno di riferimento della procedura



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### **TUTELA DEL SOGGETTO CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (whistleblowing)**

Il Comune di Corridonia ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato apposita piattaforma informatica per adempiere agli obblighi normativi.

I dipendenti o i collaboratori del Comune o di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzano lavori per il Comune possono segnalare condotte illecite tramite il seguente collegamento <https://comunecorridonia.whistleblowing.it/> ove è pubblicata anche apposita informativa sul trattamento dei dati personali e fornite tutte le informazioni e le istruzioni necessarie alla procedura definita dall'Amministrazione a tal fine.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

L'avvio dell'istruttoria ad opera del RPCT avviene entro quindici giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione e si conclude entro sessanta giorni dalla data di avvio predetta. Ove ritenuto necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini, con adeguata motivazione.

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Istruttoria delle segnalazioni e adozione dei provvedimenti conseguenti	RPCT	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione	RPCT	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Verifica periodica di eventuali lacune del sistema	RPCT	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### FORMAZIONE DEL PERSONALE

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Realizzazione di iniziative di formazione/informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per tutti i dipendenti (non meno di due ore annue per ciascun dipendente)	RPCT Responsabile Ufficio Personale	Tutti	2023/2025 per ciascun anno di competenza

### PATTO DI INTEGRITA'

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di apposita clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del "Protocollo di legalità e sicurezza negli appalti" comporta l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto	Responsabili di Settore interessati	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Pubblicazione del PIAO e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	RPCT	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Mantenimento del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "TUTELA DEL SOGGETTO CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (whistleblowing)"	RPCT	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Mantenimento del sistema di rilevazione della qualità dei servizi erogati	RPCT	Tutti	2024/2026 per ciascun anno di competenza

## Misure ulteriori

### MISURE SPECIFICHE PER L'UFFICIO SISMA

Si ritiene opportuno mantenere misure organizzative di prevenzione in relazione al processo di erogazione di contributi per l'autonoma sistemazione (CAS) a seguito degli eventi sismici del 2016/2017.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Controllo, in relazione alla totalità delle domande che pervengono all'Ufficio, nell'ambito dell'istruttoria finalizzata alla concessione del contributo, del possesso dei seguenti requisiti:  - residenza anagrafica o il domicilio stabile e continuativo;  - eventuale condizione di	Responsabile Ufficio Sisma	Contributi per l'autonoma sistemazione	2024/2026 per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)**

disabilità dichiarata dal richiedente;  - ulteriori immobili utilizzabili di proprietà del nucleo familiare per cui richiesto contributo			
Controllo annuale, su tutte le nuove domande pervenute e sulle posizioni dei soggetti già beneficiari (in sede di esame della domanda di rinnovo e relativa istruttoria ai fini del provvedimento), della permanenza del possesso dei requisiti dichiarati ai fini della concessione del contributo	Responsabile Ufficio Sisma	Contributi per l'autonoma sistemazione	2024/2026 per ciascun anno di competenza

**MISURE SPECIFICHE PER L'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Responsabilizzare il personale agente contabile mediante contabilizzazioni individuali degli incassi effettuati	Responsabile Ufficio Servizi Demografici	Rilascio carte di identità o atti/certificati vari con pagamento in contanti	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Progressiva eliminazione dei pagamenti tramite utilizzo di contanti in favore di canali bancari o di PagoPA	Responsabile Ufficio Servizi Demografici	Rilascio carte di identità o atti/certificati vari con pagamento in contanti	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Controllo sistematico da parte dell'ufficiale di riferimento, fino al controllo congiunto con Polizia Locali	Responsabile Ufficio Servizi Demografici; tutti i dipendenti addetti all'Ufficio	Variazioni di residenza	2024/2026 per ciascun anno di competenza

**MISURE SPECIFICHE PER IL PNRR – PNC**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Comunicazione del RUP al RPCT dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni	Responsabile del Settore interessato/RUP	Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica	2024/2026 per ciascun anno di competenza
Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori nonché altri termini anche endoprocedimentali.	RPCT	Attivazione del potere sostitutivo ai sensi della Legge n. 241/1990 nei casi di cui al d.l. 77/2021	2024/2026 per ciascun anno di competenza

**MISURE SPECIFICHE PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE****Fase programmatoria**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati, anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle scadenze contrattuali	RPTC Responsabile del Settore interessato	- analisi e definizione dei fabbisogni;  - redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per i beni e i servizi;  - processi che prevedono	2024/2026 per ciascun anno di competenza



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara		la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	
--	--	---	--

**Fase della progettazione della procedura di affidamento**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Motivazione, nella determina a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura che alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</p> <p>Responsabilizzazione del RUP nella individuazione delle imprese da invitare</p>	<p>RPTC</p> <p>Responsabile del Settore interessato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;</li> <li>- nomina del responsabile del procedimento;</li> <li>- individuazione degli elementi essenziali del contratto;</li> <li>- determinazione dell'importo del contratto;</li> <li>- scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;</li> <li>- predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.</li> </ul> <p>I restanti processi concernenti la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio, nonché l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento si possono ritenere sostanzialmente mappati e valutati nell'ambito del catalogo dei rischi</p>	<p>2024/2026</p> <p>per ciascun anno di competenza</p>



**Fase della scelta del contraente**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
<p>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al codice dei contratti pubblici e 37 d.lgs. 33/2013</p> <p>Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'offerta, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione</p>	<p>RPTC Responsabile del Settore interessato</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;</li><li>- fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;</li><li>- trattamento e la custodia della documentazione di gara;</li><li>- nomina della commissione di gara;</li><li>- gestione delle sedute di gara;</li><li>- verifica dei requisiti di partecipazione; -</li></ul> <p>valutazione delle offerte;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- proposta di aggiudicazione e sua approvazione;</li></ul> <p>-annullamento della gara. Il processo concernente la verifica di anomalia dell'offerta si può ritenere sostanzialmente mappato e valutato nell'ambito del catalogo dei rischi</p>	<p>2024/2026 per ciascun anno di competenza</p>



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

**Fase dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</p> <p>In relazione al subappalto di lavori, nei cantieri di particolare rilevanza e complessità, promuovere la sottoscrizione con le imprese e le associazioni sindacali di protocolli d'intesa per la regolarità e la sicurezza del lavoro, finalizzato a contrastare il lavoro irregolare</p>	<p>Responsabile del Settore interessato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- approvazione delle modifiche del contratto originario;</li> <li>- autorizzazione al subappalto;</li> <li>- ammissione delle varianti;</li> <li>- verifiche in corso di esecuzione;</li> <li>- verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);</li> <li>- apposizione di riserve;</li> <li>- gestione delle controversie;</li> <li>- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</li> </ul>	<p>2024/2026</p> <p>per ciascun anno di competenza</p>

**MISURE SPECIFICHE PER GLI AFFIDAMENTI "SOTTO SOGLIA"**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto</p>	<p>RPCT</p>	<p>Tutti</p>	<p>2024/2026</p> <p>per ciascun anno di competenza</p>



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

## TRASPARENZA

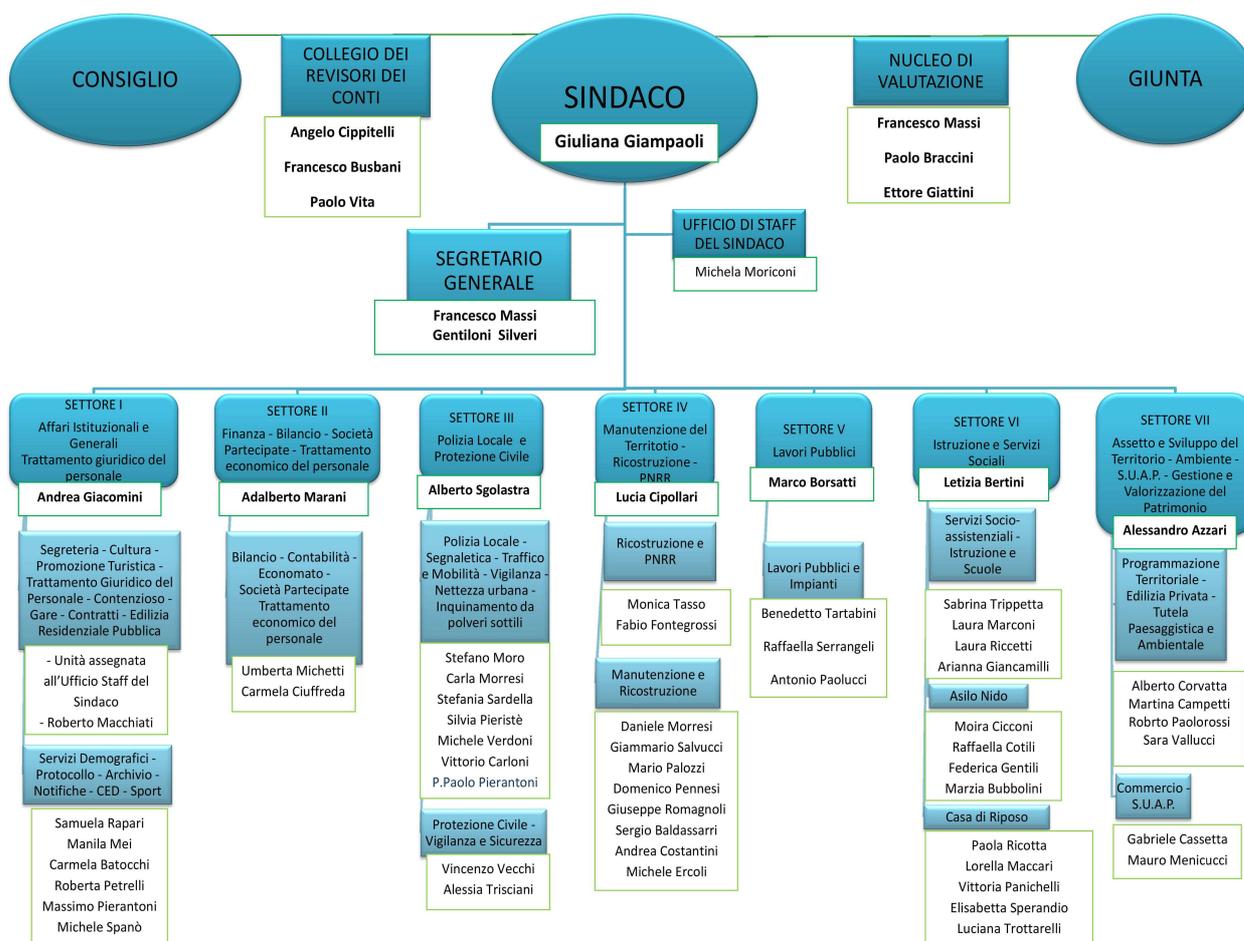
AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Attuare le misure previste nell'apposito allegato	Responsabili dei Settori interessati	Scadenze previste
Attuare le misure previste per il monitoraggio dell'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Responsabili dei Settori interessati	Scadenze previste
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022 ed a seguito dell'approvazione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici	RPCT	30/06/2025
Impostazione del "Registro degli accessi" unificato per tutto l'Ente	RPCT	31/01/2025
Aggiornamento "Registro degli accessi"	RPCT; Responsabili dei Settori interessati	2024-2026 semestralmente per ciascun anno di competenza



### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Struttura organizzativa

#### ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CORRIDONIA AL 30.04.2024



#### Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile è adottato quale strumento per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

Le richieste di adesione, per un massimo di 1 giorno alla settimana, debbono essere trasmesse dal dipendente al Responsabile del Settore cui è assegnato ed in copia al Segretario Generale.



Città di Corridonia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto all'attività svolta dal dipendente, ai requisiti previsti dal POLA ed alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti alla cittadinanza.

Verrà in ogni caso accordata priorità alle seguenti categorie:

- a) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- b) Lavoratrici in stato di gravidanza;
- c) Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- e) Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Forme e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile verranno di volta in volta previste e concordate con i dipendenti tenuto conto di quanto previsto dagli art.li 65 e 66 del CCNL 2019/2021.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, fermo restando l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate.

### PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

#### **Premessa:**

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”* riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 *“Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni*



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

*positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Corridonia, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende quindi armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

### Analisi dati del Personale

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

### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023**

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente **in servizio a tempo indeterminato**, è la seguente:

<b>DIPENDENTI</b>	N.	57	100,00%
<b>DONNE</b>	N.	31	54,39%
<b>UOMINI</b>	N.	26	45,61%



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

così suddivisi per Settore (compresi i Responsabili di Settore ed escluso il Segretario generale):

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Staff del Sindaco	/	1	1
Settore I–Affari Istituzionali-Generali- Tratt.giurid.personale	4	4	8
Settore II–Finanze-Bilancio-Soc.partecip.- Tratt.econ.personale	1	2	3
Settore III - Polizia Municipale e Protezione civile	6	4	10
Settore IV–Manutenzione del Territorio-Ricostruzione- PNRR	8	2	10
Settore V - Lavori Pubblici	3	1	4
Settore VI – Istruzione e Servizi sociali	/	15	15
Settore VII-Assetto e Sviluppo Territorio-Ambiente- SUAP-	4	2	6
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>31</b>	<b>57</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale (escluso il Segretario generale):

<b>AREA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Operatori	/	/
Operatori Esperti	9	11
Istruttori	7	12
Funzionari ed Elevata Qualificazione	10	8
<b>TOTALE</b>	<b>26</b>	<b>31</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

<b>Area Funzionari ed E.Q.</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	9	7	16
Posti di ruolo a part-time	1	1	2
<b>Area Istruttori</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	7	12	19
Posti di ruolo a part-time	/	/	/
<b>Area Operatori Esperti</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	9	9	18



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

Posti di ruolo a part-time	/	2	2
<b>Area Operatori</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	/	/	/
Posti di ruolo a part-time	/	/	/

\*\*\*

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, mentre dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### Art. 1

#### OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### Art. 2

#### Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di CORRIDONIA si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### Art. 3

#### Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna ed uno uomo, l'eventuale scelta del candidato



deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non sono previsti posti, in dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Corridonia valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Art. 4**

#### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione dei corsi in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5**

#### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

#### **(OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Corridonia favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione”*.
2. Si continueranno a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### ***Disciplina del part-time***

All'interno del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L..

L'Ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

### ***Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

Il Comune favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Il Comune promuove inoltre pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano sussistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Il Comune tende comunque al miglioramento della qualità del lavoro ed a potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura pertanto a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro, anche mediante l'utilizzo della rete intranet del comune.

## **Art. 6 Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Corridonia.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo tale da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del Piano stesso.



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

## **Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026**

### **Programmazione strategica delle Risorse Umane**

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

### **L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali**

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.



Città di Corridonia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Corridonia è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, pari a 19,84%, lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27%. Questo posizionamento consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2022 (rif.to deliberazione CC n. 29 del 17.05.2023), la percentuale del Comune di Corridonia risulta attestata al 19,84% e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (27%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SUI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con il vincolo stabilito dall'Art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali.

DESCRIZIONE	IMPORTO (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	2.452.872,59

### Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 19,84%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 27%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

DESCRIZIONE	IMPORTO (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	€ 2.188.042,67
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	€ 459.488,96
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	-----
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	€ 459.488,96
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	€ 2.647.531,63
(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente 2024 (personale in servizio più nuove assunzioni al netto delle cessazioni)	€ 2.244.800,33

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

DESCRIZIONE	IMPORTO (€)
A) Spesa di personale anno corrente (lett. F tabella precedente)	€ 2.244.800,33
B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	€ 3.174.522,27



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

DESCRIZIONE	IMPORTO (€)
A) Spesa di personale anno corrente (lett. F tabella precedente)	€ 2.244.800,33
B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	€ 3.174.522,27
B-A	€ 970.149,11

#### Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato e/o flessibile

Il ricorso a forme di lavoro determinato e/o flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro determinato e/o flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro determinato e/o flessibile nell'anno 2009: € 37.938,91
- Valore spesa sostenuta per il lavoro determinato e/o flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 0

#### Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000;



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

### Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano.

Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

AREA	2024	2025	2026
Area degli Operatori (A)	0	0	0
Area degli Operatori Esperti (B)	1	1	2
Area degli Istruttori (C)	0	0	0
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (D)	0	0	3
<b>totali</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

### Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto.

Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti. Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in



Città di Corridonia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

determinate attività. Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale. È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Inoltre il Comune di Corridonia è titolare di interventi previsti dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e per i quali sono state autorizzate nr. 2 assunzioni a tempo determinato. Ad oggi, inoltre, è stata effettuata nr. 1 assunzione a tempo determinato a valere sui fondi assegnati dalla Regione Marche in base all'ordinanza PNC n. 17 del 14/04/2022. Le suddette assunzioni di specie a tempo determinato sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e che il relativo costo verrà rimborsato dall'USR – Regione Marche.

A tale ultimo riguardo, si precisa che, rispetto ai Piani approvati con le Deliberazioni sopra richiamate, il rapporto di lavoro relativo all'unità di personale in servizio a tempo determinato presso il Settore V – Lavori Pubblici, è stato trasformato a far data 16.10.2023 da tempo pieno a part-time (18 h settimanali) ferma restando la scadenza del rapporto al 31.12.2024 salvo proroghe.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni.

Si prevedono quindi, nel rispetto dei vincoli di legge e ad integrazione di quanto pianificato dall'Amministrazione con le Delibere di Giunta di cui sopra, le seguenti nuove assunzioni nel triennio 2024/2026:



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### PROGRAMMA ASSUNZIONI 2024

#### SETTORE I – AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

<b>ANNO</b>	<b>N. POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>I – interno E – esterno</b>	<b>Modalità di assunzione</b>	<b>Modalità di copertura economica</b>	<b>note</b>
2024	n. 1	Funzionari EQ	I	--	Risorse proprie dell'Ente	Integrazione orario da 35 a 36 ore dal 01.06.2024 a tempo pieno e indeterminato

#### SETTORE III – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

<b>ANNO</b>	<b>N. POSTI</b>	<b>AREA</b>	<b>I – interno E – esterno</b>	<b>Modalità di assunzione</b>	<b>Modalità di copertura economica</b>	<b>note</b>
2024	n. 2	Istruttori	E	Attingimento graduatorie	proventi art. 142 del CdS	Assunzione a tempo pieno e determinato a partire dal 01.06.2024 per n. 3 mesi per ciascuna unità lavorativa



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

### PROGRAMMA ASSUNZIONI 2025

ANNO	N. POSTI	AREA	I – interno E – esterno	Modalità di assunzione	Modalità di copertura economica	note
2025	-	-	-	-	-	-

### PROGRAMMA ASSUNZIONI 2026

ANNO	N. POSTI	AREA	I – interno E – esterno	Modalità di assunzione	Modalità di copertura economica	note
2026	-	-	-	-	-	-

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

Verrà effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente necessari introdotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio, con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di sostenibilità finanziaria prescritti dal DPCM 17 marzo 2020.



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 94/2024 del 03.05.2024.

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

- COMUNE DI CORRIDONIA
- POPOLAZIONE 14821
- FASCIA F
- VALORE SOGLIA PIU' BASSO 27%
- VALORE SOGLIA PIU' ALTO 31%



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

<b>FASCIA</b>	<b>POPOLAZIONE</b>	<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>Tabella 3 (Valore soglia più alto)</b>
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

**2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2**

(dati consuntivo 2022)

	<b>IMPORTI</b>		<b>DEFINIZIONI</b>
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		2.236.147,17	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	13.367.726,15	12.442.786,55	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	12.435.316,60		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	12.525.316,91		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		1.169.890,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		19,84%	



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

**3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2022)

COMUNE DI CORRIDONIA: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO DPCM</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	2.236.147,17	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3.174.522,27	
INCREMENTO MASSIMO	938.375.10	



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

<b>FASCIA</b>	<b>POPOLAZIONE</b>	<b>ANNO 2020</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

**Anno 2024:**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	2.188.042,67	Art. 5, comma 1
% INCREMENTO ANNUO 2024	22%	
INCREMENTO ANNO 2024(CAPACITA' ASSUNZIONALE)	2.669.412,06	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio)	2.244.800,33	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2024
INCREMENTO ANNUO (2024-2018)	208.072,26	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.452.872,59	DEVE ESSERE < O = A 0
DIFFERENZA	0	

(\*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1



Città di Corridonia  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

**Anno 2025:**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	2.188.042,67	Art. 5, comma 1
% INCREMENTO ANNUO 2025	22%	
INCREMENTO ANNO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	481.369,39	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio )	2.378.418,71	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2025
INCREMENTO ANNUO (2025-2018)	74.453,88	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.452.872,59	DEVE ESSERE < O = A 0
DIFFERENZA	0	

(\*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1



Città di Corridonia  
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

**Anno 2026:**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	2.188.042,67	Art. 5, comma 1
% INCREMENTO ANNUO 2026	22%	
INCREMENTO ANNO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	481.369,39	

Controllo limite (\*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2026 (spesa personale in servizio)	2.410.618,71	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2026
INCREMENTO ANNUO (2026-2018)	42.253,88	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	2.452.872,59	DEVE ESSERE < O = A 0
DIFFERENZA	0	

(\*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

#### PARERE REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore I – Affari Istituzionali e Generali

*F.to Dott. Andrea Giacomini*

#### PARERE REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Settore II – Finanza – Bilancio – Soc. Partecipate – Trattamento economico del Personale

*F.to Dott. Adalberto Marani*



Città di Corridonia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O. 2024-2026)

#### 4.MONITORAGGIO

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

- 1) Per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, secondo le modalità stabilite:
  - a) dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - b) dal Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione con Deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 07/03/2013
- 2) Per quanto attiene alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le modalità definite dall'ANAC e dal PTPCT 2023-2025
- 3) Per quanto attiene la Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, viene effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

*Li 03.05.2024*

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to *Dott. Francesco Massi Gentiloni Silveri*