

**COMUNE DI MONTE SAN  
MARTINO  
(PROVINCIA DI MACERATA)**

**Piano Integrato  
di Attività e Organizzazione  
2024-2026**

**(art.6, commi da 1 a 4, decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)**



# PIAO

## Piano integrato di attività e organizzazione

(Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n.18 del 13/03/2024)

### **PREMESSA E FINALITA'**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021.

Il PIAO è finalizzato al raggiungimento, in modo lineare e semplificato, dei seguenti obiettivi:

- sviluppare un processo politico-strategico autorevole, che sappia orientare i comportamenti;
- sviluppare un management consapevole delle finalità di chi partecipa e coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale sostenibile appropriato alla cultura organizzativa dell'ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intendono perseguire;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie, adeguate ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e, in generale, l'intera pianificazione e programmazione delle amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (valore pubblico).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, gli atti di pianificazione e programmazione cui sono tenute le amministrazioni e che prima venivano predisposti e approvati separatamente. A tale fine, il piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del D.M. che introduce il piano-tipo.

Il PIAO 2024.2026 è redatto per assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa** e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla **costante e progressiva semplificazione dei processi**.

Il PIAO intende:

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

Le azioni e le attività sono ricondotte alle finalità istituzionali e alla necessità di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Nello specifico, si tratta di un documento di programmazione unico che accorpa organicamente:

- PTFP (piano triennale fabbisogni di personale)
- PAP (piano delle azioni positive);
- PdF (piano delle performance);
- PTPCT (piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- POLA (piano organizzativo del lavoro agile);

Il piano integrato di attività e organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e del Decreto della PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI -DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) rappresenta una grande occasione per realizzare i progetti coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, la grande opportunità di investimento per innovare il nostro Paese.

Il PIAO 2024.2026 è deliberato in coerenza con:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 36 in data 19/09/2023, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 6 in data 03/02/2024, divenuta esecutiva, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione semplificato 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 03/02/2024, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 17 in data 13/03/2024, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG 2024.2026.

**Il PIAO è diviso in 4(quattro) sezioni, di seguito compilate e descritte:**

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione dell'Ente: Comune di Monte San Martino

Indirizzo: Piazza XX Settembre, 4 – Monte San Martino (MC)

Codice fiscale/Partita IVA: 830002470439/00269700431

Rappresentante legale: Sindaco Matteo Pompei

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2023: tempo indeterminato: 5 - a tempo determinato (pieno e parziale): 5, in servizio per gli adempimenti post-sisma 2016, PNRR e Piano complementare al PNRR; inoltre, è presente 1 (uno) unità di personale con incarico a contratto a tempo parziale di 18 ore settimanali, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'articolo 19, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il servizio di polizia locale e polizia amministrativa locale sono stati delegati al Consorzio Marche polizia locale e servizi.

Telefono: 0733.660107

Sito internet: [www.comune.montesanmartino.mc.it/](http://www.comune.montesanmartino.mc.it/)  
E-mail: [info@comune.montesanmartino.mc.it](mailto:info@comune.montesanmartino.mc.it)  
PEC: [montesanmartino@pec.it](mailto:montesanmartino@pec.it)

## 1.1 Analisi del contesto esterno

La situazione al 31/12/2023 è la seguente:

Popolazione: 688 abitanti

Nati nell'anno 2023: 3

Deceduti nell'anno: 2023: 6

Saldo naturale: -3

Immigrati nell'anno: 9

Emigrati nell'anno: 10

Saldo migratorio: -1

Popolazione al 31.12.2023: 688 di cui 346 maschi e 342 femmine.

Si registra un decremento della popolazione, a causa di un saldo migratorio negativo inoltre, vi è un basso livello di natalità.

### Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **1.850**

Risorse idriche:

- laghi n. **1**
- fiumi n. **2**

Strade:

- autostrade Km **0,00**
- strade extraurbane Km **0,00**
- strade urbane Km **30,00**
- strade locali Km **0,00**
- itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

L'Ente ha in atto una 1 (una) convenzione per la gestione in forma associata della funzione di segreteria con i Comuni di Loro Piceno (Comune capofila), di Force, Massa Fermana e Montefalcone Appennino.

Nido comunale d'infanzia con posti autorizzati n. **12**

Scuole dell'infanzia con posti n. **30**

Scuole primarie con posti n. **40**

Scuole secondarie con posti n. **25**

Strutture residenziali per anziani: nessuna

Farmacie comunali: nessuna

depuratori acque reflue: nessuno

Rete acquedotto: km **12,00**

Aree verdi, parchi e giardini: km<sup>2</sup> **0,002**

Punti luce pubblica illuminazione: n. **200**

Rete gas: km **6,00**

Discariche rifiuti: nessuna

Mezzi operativi per gestione territorio: n. **2**

Veicoli a disposizione n. **0**

## 1.2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

### Servizi gestiti in forma diretta

- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- servizi di ufficio tecnico, urbanistica, edilizia privata e catasto
- servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico
- altri servizi generali
- servizi di viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica
- gestione del territorio
- servizi cimiteriali
- servizio mensa scolastica

### Servizi gestiti in forma associata

- funzioni polizia locale
- servizi sociali
- SUAP
- Servizio tributi

### Servizi affidati a organismi partecipati

- servizio smaltimento rifiuti

### Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note
COSMARI SPA	<a href="https://www.cosmarimc.it/">https://www.cosmarimc.it/</a>	0,28850	
TASK SRL	<a href="https://www.task.sinp.net/">https://www.task.sinp.net/</a>	0,02000	
SOCIETA' ELETTRICA MONTE SAN MARTINO		1,00000	
STEAT SPA	<a href="https://www.steat.it/">https://www.steat.it/</a>	0,00800	

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico (VP), inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Per *valore pubblico* si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese e degli altri soggetti, creato da un'amministrazione pubblica. Ai sensi dell'articolo 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Dalla scheda anagrafica si evince che il numero dei dipendenti è considerevolmente inferiore a 50.

### 2.2 Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella pubblica amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;

- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

a) la performance organizzativa: è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

b) la performance individuale: è la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'articolo 170, del d.lgs. n. 267/2000, contiene disposizioni in materia Documento unico di programmazione, che si compone di una sezione strategica e di una sezione operativa: la Sezione Strategica (SeS), contiene gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende raggiungere durante il mandato e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano delle performance/Piano degli obiettivi e dal PEG. Il Piano delle performance, quale documento di programmazione e comunicazione, introdotto e disciplinato dal decreto legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta), deve essere redatto coerentemente alle risorse assegnate; in esso sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

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

Il Piano esecutivo di gestione (PEG) o lo strumento equivalente previsto per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, costituisce elemento di raccordo tra le funzioni politiche, di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo e le funzioni di gestione proprie dei responsabili.

Il piano della performance è parte integrante del PIAO. Il piano degli obiettivi e delle performance da conseguire un triennio, affida la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano contiene la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità del piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa.

L'organigramma del Comune è concepito per aree e servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di attività da conseguire per ciascuna area strategica coincide, dal punto di

vista gestionale, con le rispettive aree che, dal punto di vista finanziario, hanno funzione di centri di responsabilità.

Tre sono le aree che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo del Comune.

- AREA I AMMINISTRATIVA
- AREA II ECONOMICA- FINANZIARIA
- AREA III TECNICA -MANUTENTIVA

La responsabilità delle stesse è affidata ai titolari di posizione organizzativa, che rispondono in ordine alla gestione delle entrate e delle spese nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

## **PROGRAMMI E PROGETTI**

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

Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2019-2024, di prossima scadenza. Comprende i programmi ed i progetti di cui al Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione finanziario 2024.2026, Il presente documento, in coerenza con la normativa richiamata e per le finalità descritte in premessa, definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale e quelli strategici cui è divisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance:

### **□ Obiettivi operativi di carattere generale 2024.2026**

*Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.*

### **□ Obiettivi strategici 2024/2026**

*Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che l'Ente, a medio e lungo termine, si propone di produrre in termini di impatto delle politiche. Essendo di valenza pluriennale e legati al programma di governo, la loro definizione non muta nel breve termine e la responsabilità è affidata ai responsabili di area. Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale.*

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole aree e dell'Ente nel suo complesso. La performance organizzativa della singola area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa. Il Nucleo di valutazione formula al Sindaco le risultanze conseguite dai responsabili di area e dai loro sottoposti che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato e ai dipendenti della produttività generale. Nella predisposizione del DUP 2024/2026, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo, il Comune ha individuato una serie di obiettivi

strategici, che sono il frutto di un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici. La sezione strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato. Il Piano delle Performance ha valenza triennale.

Di seguito si riportano gli obiettivi e gli indicatori della performance:

### **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

All'interno della logica di Piano della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.), ai quali sono collegati specifici fini gestionali, acui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Dalla Nota di aggiornamento al Dup 2024.2026, sono tradotti i seguenti obiettivi operativi, dei vari settori:

#### **1. CENTRO DI RESPONSABILITA': Area amministrativa – Servizi Demografici** **RESPONSABILE:** Segretario comunale. **DENOMINAZIONE OBIETTIVI**

A) Consultazioni elettorali amministrative ed europee. Adempimenti attinenti i procedimenti elettorali di cui sopra, nel rispetto delle scadenze dettate dalla normativa in materia e dalle circolari prefettizie.

**PESO: 20 per cento**

**SCADENZA 2024**

B) Organizzazione di visite guidate alla Pinacoteca civica, organizzazione in collaborazione con la locale Proloco della manifestazione "Saperi e Sapori della mela rosa" e dei "Concerti delle Grazie"; adesione alla regata velica di San Ruffino e partecipazione alla rete museale associata con i Comuni di Monte Rinaldo e di Montalto delle Marche.

**PESO: 20 per cento:**

**SCADENZA 2024**

C) Sviluppo economico e conservazione del patrimonio: favorire le strategie di marketing e le campagne promozionali. Affidamento in concessione dello chalet "Il Tiglio" per le stagioni estive 2024, 2025 e 2026, per favorire la presenza di turisti e di visitatori.

**PESO 15 per cento**

**SCADENZA 2024**

Predisposizione avviso e formazione graduatoria assegnazione SAE c/o Immobile Ex Ruspantino.

**PESO: 10 per cento:**

**SCADENZA 2024**

D) Predisposizione nuovo Regolamento per noleggio di rimessa con conducente

**PESO: 10 per cento:**

**SCADENZA 2024**



E) Servizi alla comunità: organizzazione colonie e corso di nuoto estivo per ragazzi e soggiorni climatici per anziani. Collaborazione con l'Ambito Sociale per la creazione di una rete di servizi integrati.

**PESO 15 per cento**

**SCADENZA 2024**

F) Predisposizione bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata.

**PESO 10 per cento.**

**SCADENZA 2024**

### **CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA**

Responsabile: Dott. ssa Ludovica Conti

#### **A) OBIETTIVI**

Gestione ordinaria IMU/TASI, con il supporto tecnico ed organizzativo di un esterno incaricato. conteggi e la stampa di F24 per il pagamento delle imposte.

Adeguamento del programma per la gestione tributaria in base alla normativa vigente.

Riscossione IMU/TASI/TARI con ravvedimenti operosi ed in forma coattiva.

Rimborsi ai contribuenti: istruzione pratiche e predisposizione atto finale.

**PESO 20 per cento**

**Scadenza 2024**

B) Predisposizione del bilancio di previsione, pluriennale e del DUP, relative certificazioni e adempimenti di Legge

Predisposizione PEG in collaborazione con il segretario comunale

Predisposizione del rendiconto della gestione e relativo certificato ed adempimenti di legge

Gestione inventario

Variazioni al bilancio di previsione, variazioni compensative, prelievi dal fondo di riserva.

Salvaguardia degli equilibri di bilancio e Assestamento generale del bilancio

Gestione mutui

Gestione IVA

Gestione risorse umane

Gestione impegni di spesa e mandati di pagamento

Gestione accertamenti di entrata e reversali di incasso

Gestione polizze assicurative e sinistri

Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni e versamenti periodici IVA, ritenute IRPEF, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, anche in collaborazione con il servizio personale)

Redazione del conto della gestione economale da inviare alla Corte dei Conti e caricamento di tutti i conti di gestione sul portale.

**PESO 60 per cento**

**Scadenza 2024**

C) Invio Certificazione ai professionisti

Rendicontazione elezioni

Monitoraggio BDAP e relativi adempimenti

Gestione dei canoni delle locazioni immobiliari ad uso commerciale o abitativo, compresa loro riscossione coattiva.

**PESO 20 per cento:**

**Scadenza 2024**

**AREA TECNICA MANUTENTIVA: Responsabile ing. Primo Mazzaferro**

A) Attuazione del programma opere pubbliche del triennio 2024/2026 e dell'elenco dei lavori per il 2024.

**PESO 45 per cento**                      **Scadenza triennio 2024.2025.2026**

B) Gestione e manutenzione del patrimonio disponibile e indisponibile: **peso 17 per cento**  
**-Scadenza 2024**, di cui:

B1) gestione, conduzione, manutenzione, adeguamento alle vigenti norme in materia di sicurezza degli impianti di illuminazione pubblica: peso 5 per cento

B2) Programmazione di interventi di manutenzione ordinaria e della pianificazione stradale del territorio: peso 10 per cento.

B3) Utilizzo delle risorse PNRR destinate alla transazione digitale: peso 2 per cento

C) Esecuzione dei lavori per la manutenzione ordinaria del verde pubblico (sfalci, potatura alberi, siepi ed arbusti, pulizia delle aree verdi manutenzione dei cimiteri e delle aree a verde: peso 10 per cento. - **Scadenza 2024**

D) Manutenzione ed eventuale sostituzione delle attrezzature ludiche e degli arredi urbani: peso 3 per cento. **Scadenza 2024**

E) Servizio edilizia privata e attività produttive: **punti totali 10 - Scadenza 2024**

E.1) Rilascio di permessi di costruire e di titoli edilizi: punti 5

E.2) Controlli sull'attività edilizia: punti 5

F) Obiettivi specifici: censimento, riordino concessioni cimiteriali in decadenza e recupero dei loculi in stato di incuria o di abbandono.

**PESO 15 per cento**                      **Scadenza 2024**

**Sottosezione Performance**

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, nei tempi e nelle fasi indicate nel vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il monitoraggio viene effettuato dall'OIV, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune, sulla base dei sistemi di

misurazione dell'Ente Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della “**Relazione sulle Performance**”, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dall'OIV.

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024.2026.**

La prevenzione della corruzione e della trasparenza sono legate al valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

**1. La Giunta comunale**, quale organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione a ciò dedicata.

**2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.** Il Segretario Comunale, quale Responsabile di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza, assume diversi ruoli all'interno dell'Amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

**a) in materia di prevenzione della corruzione:**

- obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 7, l. 190/2012).

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, modificata e integrata dal d.lgs. 97/2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione: “*In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*

e successive modificazioni, sul piano disciplinare e per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

**b) in materia di trasparenza:**

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

**c) in materia di whistleblowing:**

- riceve e prende in carico le segnalazioni, con l'attivazione di una posta elettronica specifica;
- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

**d) in materia di inconferibilità e incompatibilità:**

- esercita poteri di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnala le violazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ad ANAC;

**3. I dirigenti/responsabili dei servizi** svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.)

Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. li 16 e 55- bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012.)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2024.2026.**

La delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, recante “**Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione**”, prevede una sezione denominata “**Parte speciale – Approfondimenti**”, interamente dedicata alle semplificazioni per i piccoli comuni, ai sensi del quale i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, in assenza di intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con

modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. In presenza dei presupposti su indicati, L'Ente si avvale della facoltà di confermare la vigenza della programmazione 2023.2025.

### **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015, in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA), come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87, per la quale le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. **In assenza delle condizioni soggettive, non si provvede alla redazione del POLA 2024.2024.**

#### **FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale e in coerenza con il Documento unico di programmazione 2024.2026, si conferma il personale in servizio a tempo indeterminato per gli adempimenti della ricostruzione sima 2016, stabilizzato con i trasferimenti statali previsti dall'articolo 57, commi 3 e 3-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104.

Relativamente al personale a tempo determinato si conferma, per l'anno 2024, visto il protrarsi dell'emergenza post-sisma 2016, il piano occupazionale 2023 in relazione al personale in servizio ai sensi dell'articolo 50-bis del d.l. 189/2026, nel numero di due unità, collocate nei profili di istruttore tecnico e istruttore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno, un Funzionario tecnico a tempo parziale, al 50 per cento del tempo pieno, per l'attuazione del PNRR piccoli comuni, finanziato dallo Stato, ai sensi dell'art. 31-bis, c. 5, Dl n. 152/2021), con le

risorse messe a disposizione dei comuni fino a 5 mila abitanti attuatori di progetti inseriti nel piano, e due unità di personale per l'attuazione del PNC al PNRR, nei profili di istruttore amministrativo/contabili (ex categoria C) e nel profilo di Funzionario amministrativo (Ex Categoria D), rimodulato a seguito cessazione dal servizio per dimissioni volontarie dell'istruttore amministrativo/contabile ex categoria C.

In aderenza all'art. 33 del d.lgs n. 165/2001, nella versione rivisitata dall'art. 16, comma 1 della l. n. 183/2011, si dà atto non vi sono situazioni di eccedenza o di soprannumero di personale ai sensi dell'art. 6, comma 1 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001.

## **PIANO AZIONI POSITIVE 2023.2025 (Articolo 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)**

### **PREMESSA**

Il Decreto Legislativo n. 198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne", raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul genere. Il Codice prevede la redazione di Piani di Azioni Positive con l'obiettivo di "rimuovere gli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Altra fonte normativa è contenuta nella Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro*".

## **PIANO AZIONI POSITIVE 2024.2026**

Il personale in servizio alle dipendenze dell'Ente, diviso per genere, prevede la presenza di N. 10 dipendenti, di cui 6 genere femminile e 4 di genere maschile.

### Obiettivi ed azioni positive del piano:

Il Comune, attraverso l'adozione del presente piano, intende continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e attuazione concreta del principio delle pari opportunità attraverso la rimozione di forme di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità;

Di seguito sono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere nel corso del triennio 2024.2026:

- accoglimento di richieste di part-time di dipendenti interessati da particolari situazioni familiari.
- la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati, che consentono di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

- la facilitazione del reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
- il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.
- lo sviluppo carriera e professionalità garantendo pari opportunità sia al personale maschile sia femminile, anche attraverso il riconoscimento di incentivi e progressioni economiche;
- possibilità per tutti i dipendenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, di partecipare a corsi di formazione professionale qualificati;
- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di genere femminile, salva motivata impossibilità, senza discriminazione.

### **CONSIDERAZIONI FINALI**

Nel periodo di vigenza del PIAO saranno raccolti pareri, osservazioni e suggerimenti per la soluzione ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine aggiornare il piano apportandovi i miglioramenti necessari o opportuni, anche per sopravvenute necessità.

### **SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO**

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Comunale con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale. Il processo di programmazione e controllo per le pubbliche amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione/programmazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi, in conformità a quanto previsto dal Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance esistente.