

COMUNE DI PALMIANO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

**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)



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, degli 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 vuole assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa**, 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 progetti coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, la grande opportunità di investimento per innovare il nostro Paese.

Il PIAO 2024.2026:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 34 in data 30/12/2023, 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. 35 in data 30/12/2023, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 68 in data 30/12/2023, 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 Palmiano

Indirizzo: Piazza Umberto I°, 5 - Palmiano (AP)

Codice fiscale: 80001650441

Partita IVA: 00424620441

Rappresentante legale: Amici Giuseppe (Sindaco)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2023: n. 4 totali, di cui n. 1 a tempo indeterminato e n. 3 a tempo determinato (in servizio per l'attività di ricostruzione post-sisma 2016, per l'attuazione del PNRR e del PNC complementare al PNRR), tutti con onere della spesa a carico del bilancio dello Stato, soggetto a rendicontazione;

Telefono: 0736.362142

Sito internet: <http://www.tecuting2.it/c044056/hh/index.php>

E-mail: ufficio.segreteria@comune.palmiano.ap.it

PEC: comune.palmiano@emarche.it

1.1 Analisi del contesto esterno

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

Popolazione: 158 abitanti

Nati nell'anno 2023: 0

Deceduti nell'anno: 2023: 1

Saldo naturale: -1

Immigrati nell'anno: 5

Emigrati nell'anno: -6

Saldo migratorio: -1

Popolazione al 31.12.2023, 158 di cui 70 maschi e 88 femmine.

Risultanze del territorio

Superficie Km² **12,54**

Risorse idriche:

- laghi: nessuno
- fiumi: n. **1** (torrente Cinante)

Strade:

- autostrade Km **0,00**
- strade extraurbane Km **8,5**
- strade urbane Km **22,00**

- strade locali Km **6,00**
- itinerari ciclopeditoni: **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – No

Piano edilizia economica popolare – PEEP No

Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

Asili nido n. 0

Scuole dell'infanzia n. 0

Scuole primarie n. 0

Scuole secondarie n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km 4,00

Aree verdi, parchi e giardini Km² 1,000

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 180

Rete gas Km 3,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 2

Veicoli a disposizione n. 2

1.2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio necroscopico, impianti sportivi, manutenzione strade comunali.

Servizi gestiti in forma associata

Servizi sociali tramite ambito territoriale

Suap convenzione con il Consorzio di Sviluppo Industriale delle Valli del Tronto, dell'Aso e del Tesino "SUAP PICENO CONSIND"

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi idrico affidato a CIIP SPA;

HIDROWATT SPA;

PICENO SCARL;

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio trasporto scolastico, raccolta e smaltimento rifiuti.

Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note
CIIP SPA	https://www.ciip.it	0,204	GESTIONE INTEGRATA DEL SERVIZIO IDRICO
HIDROWATT SPA	https://hydrowatt.it	0,08	PRODUZIONE

			ENERGIA IDROELETTRI CA
PICENO SCARL	http://galpiceno.it/	1,000	PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. XXII ASCOLI PICENO	https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/12126		

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;
- attuando 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; con 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'articolo 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 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 ciascun'area strategica che 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, con unito potere di compiere atti di natura gestionale, 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. L'Ente si avvalso della facoltà assentita dall'articolo 53, comma 23, della legge 388/2000 (Finanziaria 2001), nel testo modificato dall'articolo 29, comma 4, della legge 488/2001 (Finanziaria 2002), di affidare a componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi, in deroga al principio della separazione delle attività di indirizzo e di controllo da quelle della gestione, spettanti agli uffici e ai servizi e, per essi, ai relativi responsabili, facoltà riservata agli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti per ragioni di contenimento della spesa.

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, a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Si riportano, di seguito, i seguenti obiettivi operativi, dei vari settori:

1. CENTRO DI RESPONSABILITA': Area amministrativa – Servizi Demografici

RESPONSABILE: Sindaco Amici Giuseppe.

DENOMINAZIONE OBIETTIVI

- A) Consultazioni elettorali amministrative ed europee. Adempimenti attinenti ai procedimenti elettorali di cui sopra, nel rispetto delle scadenze dettate dalla normativa in materia e dalle circolari prefettizie.
- B) Sportello al cittadino: miglioramento delle attività di comunicazione e di informatizzazione dei servizi comunali con misure organizzative innovative.
- C) Sostegno delle attività economiche: indizione bando di sostegno alle imprese, con assegnazione di contributi a valere sulle risorse attribuite dallo Stato ai comuni delle aree interne con DPCM 24 settembre 2020, per la restante annualità 2022.
- D) Organizzazione di eventi culturali ricreativi. Partecipazione al bando promosso da Regione Marche dal titolo "*Marchestorie 2024*", che prevede la concessione di contributi ai comuni marchigiani per l'arricchimento del panorama culturale, storico e delle tradizioni del territorio.
- E) Miglioramento efficacia nell'attuazione degli interventi previsti dal PNRR
- F) Controllo sulla osservanza degli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza:
- G) Interventi per la sicurezza: acquisto di sistemi di videosorveglianza per favorire la sicurezza urbana, cofinanziati dallo Stato attraverso il Ministero dell'Interno.

2. CENTRO DI RESPONSABILITA': Area Finanziaria.

RESPONSABILE: Assessore comunale Dott. Angelo Cippitelli -

DENOMINAZIONE OBIETTIVI

- A) Predisposizione della relazione in fine mandato 2019.2024 e di inizio mandato 2024.2029.

B) Predisposizione dei documenti di programmazione economica e finanziaria nell'osservanza dei termini di legge (bilancio di previsione e relative variazioni, DUP) – Gestione economica personale.

C) Gestione flussi delle entrate tributarie, controlli sulla evasione delle entrate fiscali e patrimoniali.

D) Riduzione dei tempi di pagamento delle proprie fatture rispetto a 30 giorni dalla data del loro ricevimento.

3. CENTRO DI RESPONSABILITA': Area Tecnica-manutentiva.

Responsabile: Vicesindaco - Geom. Emidio Ortolani –

DENOMINAZIONE OBIETTIVI

A) Attuazione programma opere pubbliche anno 2024

B) Esternalizzazione servizi di pulizia vie, strade, piazze

C) Gestione pratiche edilizia privata: Rilascio di permessi di costruire e gestione delle istanze di accesso agli atti entro i termini di legge

D) Controllo e repressione abusivismo edilizio
in collaborazione con il personale di polizia
municipale.

E) Valorizzazione delle aree urbanizzate del Capoluogo e della Frazione Castel San Pietro, con interventi di rigenerazione urbana

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 intermini 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, 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 la cui dotazione finanziaria è contenuta nel DUP 2024.2026 e del bilancio di esercizio, si dichiara che l'Ente ha una sola unità di personale in servizio a tempo indeterminato, collocata nel profilo di Operatore Amministrativo.

Per quanto riguarda il personale assunto a tempo determinato, si conferma, per l'anno 2024, visto il protrarsi dell'emergenza sisma 2016, il piano occupazionale 2023, in relazione al personale assunto ai sensi dell'articolo 50-bis del decreto- legge 189/2026, nel numero di 1 unità per la ricostruzione post-sisma 2016 e per l'attuazione del PNC complementare al PNRR nel numero di 2 unità. In aggiunta, è prevista, per l'anno 2024, la costituzione di un rapporto

di lavoro a tempo determinato e parziale, al 50 per cento del tempo pieno, per l'attuazione del PNRR piccoli comuni, con onere della spesa finanziato dallo Stato ai sensi dell'art. 31-bis, c. 5, D.L. n. 152/2021), attraverso le risorse messe a disposizione degli enti locali fino a 5 mila abitanti, attuatori di progetti inseriti nel piano. Il nuovo rapporto di lavoro, della durata di 12 mesi, prorogabili o rinnovabili, prevede la collocazione del dipendente nell'Area degli Istruttori, nel profilo di "Istruttore Amministrativo".

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 che anche per l'anno 2024, non sono presenti 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. 5 dipendenti, di cui 3 genere femminile e 2 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 realizzare 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 di problemi incontrati dal 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.