

COMUNE DI FORCE
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, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



(Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 04.10.2024)

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 dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intendono perseguire e che eviti ridondanze e corti circuiti organizzativi;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e, più 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, molti 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 dell'Ente 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 dei Fabbisogni di Personale);
- PAP (Piano delle azioni positive);
- PdP (Piano della performance);
- PTPCT (Piano Triennale 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 30 giugno 2022, n. 132: "Regolamento recante la 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.

Ai fini della predisposizione del PIAO 2024.2026, si richiamano i seguenti documenti programmatici:

- la deliberazione del Consiglio comunale n. 7 in data 15.02.2024, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento unico di programmazione 2024/2026;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 15 in data 14.03.2024, divenuta esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 30 in data 09.04.2024, 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 Force

Indirizzo: P.zza V. Emanuele II, n.2 - Force (AP)

Codice fiscale: 80000330441

Partita IVA: 01089120446

Rappresentante legale: Amedeo Lupi (Sindaco)

Dipendenti al 31 dicembre anno 2023: n. totali 19, di cui n. 13 a tempo indeterminato e n. 6 a tempo determinato,

Telefono: 0736.373132

Sito internet: <https://comune.force.ap.it/it>

E-mail: segreteria@comune.force.ap.it

PEC: segreteria@pec.comune.force.ap.it

1.1 Analisi del contesto esterno

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

Popolazione al 31/12/2022: **1142** abitanti

Nati nell'anno 2023: **6**

Deceduti nell'anno: 2023: **12**

Saldo naturale: **-6**

Immigrati nell'anno: **11**

Emigrati nell'anno: **36**

Saldo migratorio: **-25**

Popolazione al 31.12.2023: **1111** abitanti di cui **556** maschi e **555** femmine.

Risultanze del territorio

Superficie Kmq **34**

Risorse idriche:

- laghi: **0**
- fiumi e torrenti: **5**

Strade:

- autostrade Km **0**
- strade statali Km **0**
- strade provinciali Km **32**
- strade comunali Km **50**
- itinerari ciclopedonali: non sono presenti

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRG – adottato **Si**

Piano regolatore – PRG – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP: **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

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

Asili nido: **No**

Scuola dell'infanzia

Scuola primaria

Scuole secondaria di primo grado

Strutture residenziali per anziani: **No**

Farmacie comunali: **1**

COSER: **1**

Depuratori acque reflue: **No**

Rete acquedotto: km **0,00**

Aree verdi, parchi e giardini: Mq **4500**

Punti luce pubblica illuminazione: n. **300**

Ecocentro comunale: **1**

Mezzi operativi per gestione territorio: n. **5**

Veicoli di servizio a disposizione n. **3**

1.2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta:

- servizi cimiteriali;
- servizi manutentivi;
- servizio sgombero neve;
- servizio raccolta rifiuti.

Servizi gestiti in forma associata:

- servizi sociali;
- SUAP convenzione;
- Protezione Civile.

Servizi affidati a organismi partecipati:

- servizio idrico;
-

Servizi affidati ad altri soggetti:

- servizio mensa scolastica;

- servizio trasporto scolastico.

Società partecipate:

Denominazione	Sito WEB	Quota di partecipazione	Note
ATO 5 MARCHE SUD		1,016	
PICENO CONSIND		0,44	
CONSORZIO GESTIONE GAS METANO NELLA VALLE DELL'ASO		7,00	
ATA		1,150	
C.I.I.P. SPA		1,125	
GAL PICENO SCARL		1,00	

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) performance organizzativa ossia 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) performance individuale ossia 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 (DUP), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) che 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 trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della performance/Piano degli obiettivi e dal PEG. Il Piano della 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'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 nel triennio affida la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative titolari delle funzioni dell'EQ.

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

Quattro sono le aree che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo del Comune:

- AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA
- AREA FINANZIARIA
- AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI
- AREA URBANISTICA EDILIZIA E AMBIENTE

La responsabilità delle stesse, con unito potere di compiere atti di natura gestionale, è affidata a componenti dell'organo esecutivo, avvalendosi, l'Ente, 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 e 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 amministrativo 2021.2026.

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 dell'ente e quelli strategici delle aree in cui è suddivisa 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 l'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie, attivando forme di controllo di gestione, migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e assicurando una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa. In particolare migliorare l'offerta scolastica, compresa quella alla prima infanzia, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il futuro dei ragazzi, seguire i giovani nel loro percorso di crescita creando momenti di aggregazione e di socializzazione. Sostenere coloro che si trovano in difficoltà attraverso l'Ambito sociale e che necessitano di assistenza, promuovendo l'integrazione dei soggetti svantaggiati. Favorire lo sviluppo della cultura e del turismo, fattori di crescita economica del territorio, valorizzare le eccellenze e le sue tradizioni. Promuovere l'amministrazione digitale e rendere più agevoli i servizi ai cittadini.

□ **Obiettivi gestionali 2024.2026**

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.

□ **Obiettivi specifici 2024.2026**

Si riportano, di seguito, i seguenti obiettivi operativi, dei vari settori, specificando che le posizioni di vertice sono ricoperte da componenti dell'organo esecutivo:

1.CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA - RESPONSABILE: SINDACO - OBIETTIVI GESTIONALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 108 E 197 DEL D.LGS. 267/2000 – PERIODO TEMPORALE 2024:

- controllo sulla osservanza degli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza;
- promuovere ogni azione per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro;
- implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

2.CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA FINANZIARIA – RESPONSABILE: SINDACO - OBIETTIVI GESTIONALI, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 108 E 197 DEL D.LGS. 267/2000 – PERIODO TEMPORALE 2024:

- recupero dell'evasione fiscale;
- contenere i tempi di pagamento entro i 20 giorni;
- perfezionamento dell'allineamento tra debiti scaduti che risultano al MEF (piattaforma p.c.c.) rispetto a quelli risultanti in contabilità;
- programmazione e gestione liquidità;
- predisposizione piano ferie personale con progressiva riduzione delle ferie maturate nelle annualità pregresse.

3.CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI – RESPONSABILE: SINDACO – OBIETTIVI GESTIONALI, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 108 E 197 DEL D.LGS. 267/2000 – PERIODO TEMPORALE 2024:

- valorizzazione del centro storico, con interventi di rigenerazione urbana per fini turistici e per offrire nuovi servizi;
- attuazione del programma opere pubbliche 2024.2026 e dell'elenco dei lavori previsti per l'anno 2024.

4.CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA URBANISTICA EDILIZIA E AMBIENTE – RESPONSABILE: VICE SINDACO – OBIETTIVI GESTIONALI, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 108 E 197 DEL D.LGS. 267/2000 - PERIODO TEMPORALE 2024:

- gestione pratiche edilizia privata - rilascio di permessi di costruire e gestione delle istanze di accesso agli atti entro i termini di legge;
- controllo sull'abusivismo edilizio;
- organizzare iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, quali la Giornata nazionale dell'Albero;
- politiche per la riduzione dei rifiuti e il riuso.

Sottosezione Performance

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.

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 inconfiribilità 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, verificano le ipotesi di violazione e 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

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale. L'Ente intende dotarsi di una disciplina del lavoro agile, da approvarsi con separato atto.

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale, la cui dotazione finanziaria complessiva è contenuta nel DUP 2024.2026 e del bilancio di esercizio, si prende atto dell'avvenuta stabilizzazione, avvenuta nel corso dell'anno 2024 con onere della spesa a carico dello Stato, di un Istruttore Tecnico in servizio a tempo pieno e determinato per gli adempimenti della ricostruzione post sisma 2016, ai sensi dell'art.50-bis del decreto-legge 89/2016. Altresì è confermato, per l'intero anno 2024, il restante personale in servizio per gli adempimenti legati all'attuazione del PNC nel n. di 3 (tre) unità, per il PNRR "Piccoli Comuni" nel n. di 1 (uno) unità, con onere della spesa soggetto a rendicontazione.

Altresì, viene confermato per l'anno 2024, il fabbisogno di n. 1 (uno) Operatore esperto e la prosecuzione del rapporto di lavoro subordinato con un Funzionario Tecnico in servizio a tempo pieno presso altra Amministrazione, avvalendosi della previsione contenuta nell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (scavalco di eccedenza), dando atto che le relative spese sono assunte a carico del Bilancio dell'Ente.

Relativamente ai vincoli di spesa previsti per la costituzione dei rapporti di lavoro di tipo flessibile, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, si fa presente che la relativa spesa osserva il vincolo della riduzione della spesa complessiva per il personale, previsto dal comma 557 e 562, art. 1, Legge 296/2006; mentre relativamente al vincolo posto dall'art. 9, comma 28 del decreto-legge 78/2010, convertito nella Legge 122/2010 e successive modificazioni, si richiama quanto ribadito dalla Sezione Autonomie della Corte dei conti, la quale, con deliberazione n. 15/2018, pubblicata il 1° agosto 2018, ha chiarito che l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali flessibili nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, ricorrere a queste forme contrattuali, in via del tutto eccezionale, nella misura strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'Ente, fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti [dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. 165/2001](#).

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 2024.2026 (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 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

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente sistema di misurazione e valutazione. I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi delle aree nel loro complesso sono dettagliati nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente nell'esercizio della potestà regolamentare.

I Dirigenti/Responsabili, in conformità al Regolamento, valuteranno:

- il livello di raggiungimento degli obiettivi;

- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Per l'espletamento delle funzioni suddette si avvarranno del supporto del Nucleo Tecnico di Valutazione.