



Comune di Capitignano  
*Provincia di L'Aquila*

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

TRIENNIO 2025/2027

*Art. 6 decreto legge n. 80/2021*

*Approvato con deliberazione di GIUNTA COM. n. 19 del 20/03/2025*

## Sommario

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO ESTERNO</b> .....	3
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	8
<b>2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO</b> .....	8
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	9
<b>2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE</b> .....	9
<b>OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	11
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b> .....	13
<b>LA PERFORMANCE</b> .....	16
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	29
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	38
<b>3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	38
<b>3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E FORMAZIONE</b> .....	41
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	46
<b>ALLEGATI</b> .....	48

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE E CONTESTO ESTERNO**

Comune di CAPITIGNANO (AQ)

Indirizzo P.zza del Municipio, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00164280661

Sindaco: FRANCO PUCCI

Numero dipendenti: 10

Numero abitanti anno precedente: 623 (Fonte: Tuttitalia.it)

Telefono: 0862905463

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

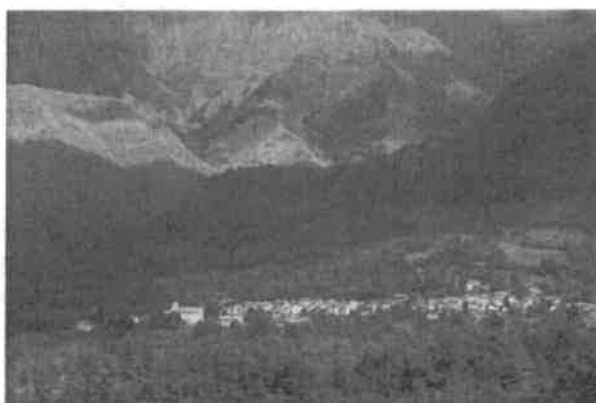
E-mail: [protocollo@comune.capitignano.aq.it](mailto:protocollo@comune.capitignano.aq.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it](mailto:protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it)

• **Un po' di storia**

Tra i principali centri abitati dell'Alto Aterno, Capitignano vanta antichi legami con le famiglie dei Medici e dei Farnese e fonde la sua vicenda storica con quella del vicino comune di Montereale, da cui è stato controllato dal XV sino al XVII secolo.

Subì gravissimi danni dal terremoto del 1703 e nel XVIII secolo divenne residenza estiva di papa Pio VI che si insediò nel palazzo Ricci, nell'attuale frazione di Mopolino, da lui stesso fatto restaurare in seguito ai suddetti eventi sismici. Nel 1806 la riorganizzazione degli enti amministrativi voluta da Giuseppe Bonaparte diede a Capitignano lo status di comune autonomo, ufficializzato poi con l'Unità d'Italia nel 1861.



Durante l'ultima parte del XIX secolo tutto l'Alto Aterno, che si trovava a margine di una grande via di comunicazione come la S.S.80 L'Aquila-Teramo, fu interessato da un grande processo di industrializzazione, soprattutto in virtù dei giacimenti di torba situati nei pressi di Campotosto. Nel 1891, il paese contava 1 101 abitanti.

Nel 1906, a Bologna, fu costituita la Società anonima d'Imprese Industriali dell'Alto Aquilano (poi divenuta Società anonima Industriale dell'Aterno, o SIA) che promosse la realizzazione di una linea ferroviaria tra L'Aquila e l'Adriatico passante per Capitignano.

La stazione ferroviaria di Capitignano, oggi in disuso. Negli anni successivi il comune contribuì con 700 lire alla stesura del progetto definitivo della prima tratta con capolinea situato

proprio a Capitignano. I lavori per la realizzazione della ferrovia L'Aquila-Capitignano incominciarono, tuttavia, solo al termine della prima guerra mondiale, nel 1920, e la tratta venne completata nel 1922.



Nonostante la scarsità di corse giornaliere, l'eccessiva durata del percorso — circa 90 minuti, poi prontamente ridotti a 70, per poco più di 30 km di tracciato — e, di conseguenza, uno scarso traffico passeggeri, la ferrovia ebbe un ottimo effetto per quanto riguarda il traffico merci, anche in virtù dell'aumento dell'estrazione della torba; oltre a questa veniva trasportato all'Aquila legname, mattoni, bestiame, lana, e alimentari in genere (soprattutto castagne) incrementando così l'economia del paese che, nel censimento del 1921, superò per la prima

volta le 2.000 unità.

Il mancato prolungamento della ferrovia sino a Teramo, unito all'esaurimento dei giacimenti di torba, portò in breve tempo alla chiusura del tracciato. Contemporaneamente nel bacino di Campotosto fu realizzato un grande lago artificiale con lo scopo di utilizzarne le acque per il funzionamento delle centrali idroelettriche che tuttavia erano situate nella Val Vomano e non nella piana.

La crisi delle già poche industrie nell'Alto Aterno portò ad una massiccia emigrazione dei suoi abitanti verso L'Aquila o Roma che causò un progressivo spopolamento del paese, tuttora in corso.

Nel 2009 Capitignano ha subito effetti evidenti dal terremoto dell'Aquila venendo poi ricompreso nel cosiddetto cratere sismico.

Nel 2016 ha subito ulteriori danni dal terremoto che ha colpito la vicina Amatrice, distante pochi chilometri in linea d'aria, rendendo buona parte degli edifici inagibili. Il 18 gennaio 2017 è epicentro di una forte scossa di magnitudo 5.5 che provoca panico tra la popolazione e crea evidenti danni alle abitazioni. Vi sono state altre 3 repliche di magnitudo superiore al 5 e con epicentro nella vicina Montereale.

#### • Territorio

Capitignano è posto ai piedi di uno sperone roccioso a margine della piana dell'Alto Aterno, circondata dai Monti dell'Alto Aterno, ad oltre 900 metri di altitudine e stretto tra il massiccio dei Monti della Laga a nord-est e del Gran Sasso d'Italia a sud-est, allungandosi in parte ad ovest sull'adiacente piana di Montereale.

Nei suoi pressi, in particolare in località Aringo di Montereale, sorge l'Aterno, il principale fiume della regione.

All'interno del territorio comunale rientra, inoltre, parte del lago di Campotosto, tra i più vasti bacini artificiali d'Italia e principale attrazione turistica dell'area, raggiungibile dall'abitato al termine di una breve, ma ripidissima salita (Svolte della Lima - 4 km al 15% di pendenza media), la cui realizzazione era legata all'estrazione e al trasporto



della torba nel soprastante bacino di Campotosto.

Il territorio del comune si allunga inoltre a sud e sud-est verso il Passo delle Capannelle (raggiungibile tramite una strada provinciale) e i Monti dell'Alto Aterno (Monte Mozzano). Transita qui un tratto della grande Ippovia del Gran Sasso.

- **Economia**

Il tenace attaccamento alle tradizioni è un titolo di merito dei capitignanesi ma, determinando una scarsa apertura al nuovo, è anche la causa principale del ristagno dell'economia e della diaspora delle nuove generazioni.

Le attività agricole, rivolte alla coltivazione di cereali e foraggio, si connettono direttamente all'allevamento di bovini, ovini e suini, che a sua volta alimenta una rinomata produzione di formaggi e insaccati.



Anche con il sostegno dell'artigianato del ferro e dei materiali edili, tuttavia, il settore primario non è in grado di assicurare elevati valori di reddito ed il turismo, che promette di diventare una generosa fonte di occupazione e di benessere, è ancora poco sviluppato; il

commercio e i servizi, inoltre, sono piuttosto carenti -assenti il credito e le assicurazioni-.

Il comune dispone unicamente degli ordinari uffici municipali e postali; le strutture scolastiche consentono solo la frequenza della scuola primaria ma trovano sostegno in una biblioteca comunale; un ristorante specializzato nei piatti tipici della cucina abruzzese e un campo di calcio a disposizione della squadra locale (Capitignano Associazione Sportiva), che milita nei campionati minori, sono i punti di forza dell'apparato ricettivo e sportivo-ricreativo; alla domanda di assistenza sanitaria non corrisponde un'offerta di servizi qualificanti.

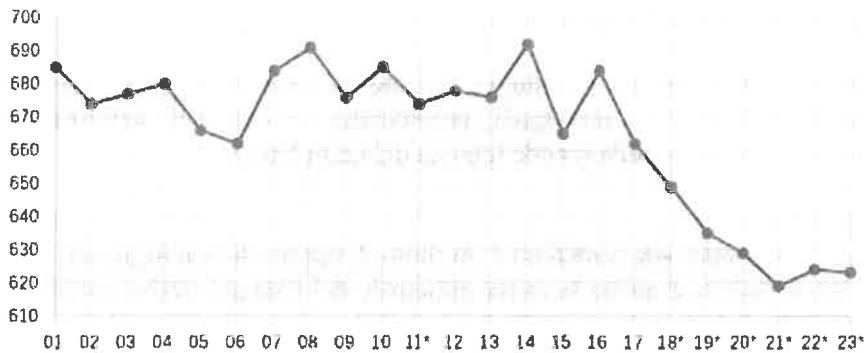
- **Relazioni**

L'afflusso di turisti è tutto sommato modesto ma sono numerose le potenzialità inespresse di questi luoghi, che dalla recente istituzione del Parco nazionale del Gran Sasso e dei Monti della Laga attende concrete iniziative di valorizzazione ambientale.

Il territorio comunale abbonda di acque e non vi è chi ignori, fra gli abitanti del posto e dei comuni limitrofi, le proprietà medicamentose della sorgente di acqua solforosa Cesola e sulfureo-mercuriale Riano. La fama di una piccola chiesa di montagna, invece, è legata al festoso raduno degli alpini che vi ha luogo nella prima domenica di agosto.

La festa del Patrono S. Flaviano si celebra il 24 novembre con una solenne processione scortata dalla banda. Il paese ha dato i natali al letterato Angelo Maria Ricci (1776-1850).

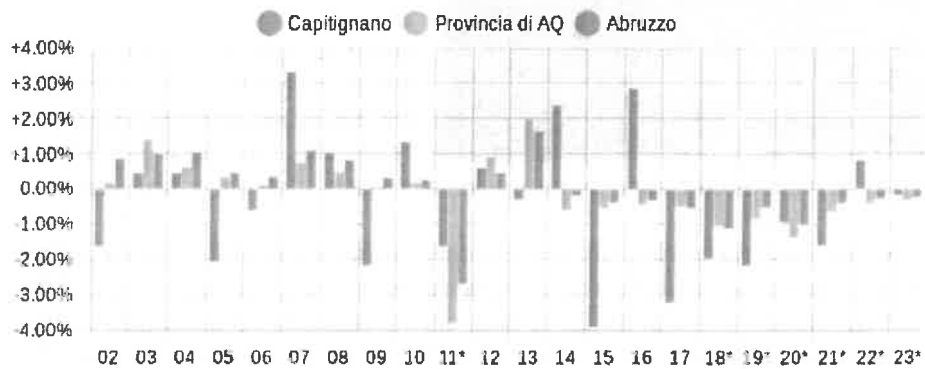
- **Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Capitignano**



**Andamento della popolazione residente**

COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento

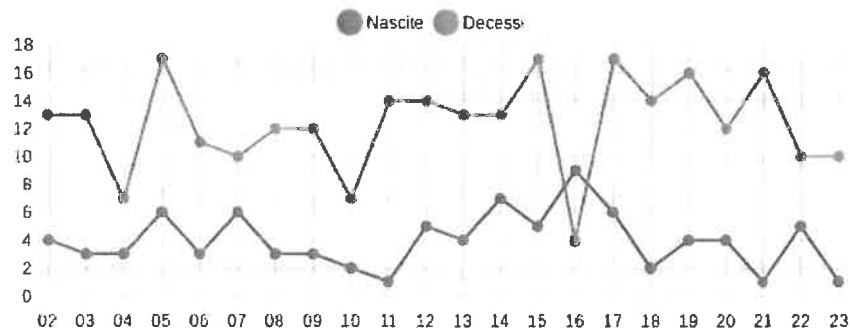
Le variazioni annuali della popolazione di Capitignano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia dell'Aquila e della regione Abruzzo:



**Variazione percentuale della popolazione**

COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT (\*) post-censimento

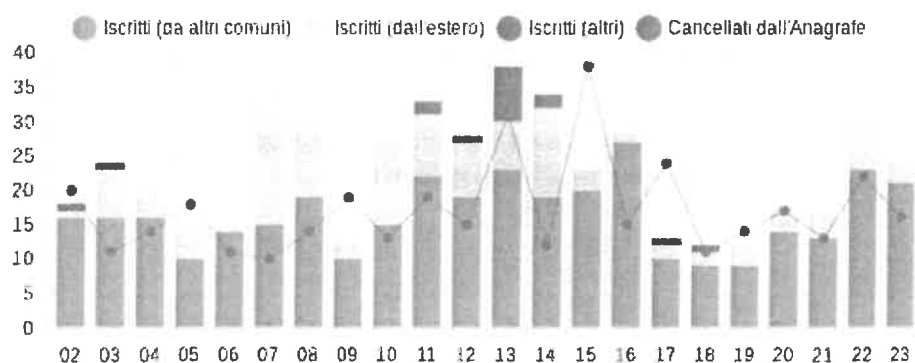
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



**Movimento naturale della popolazione**

COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

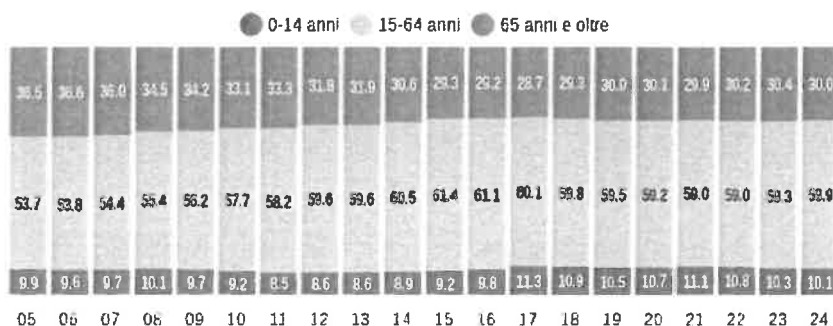
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Capitignano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.



**Flusso migratorio della popolazione**  
 COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

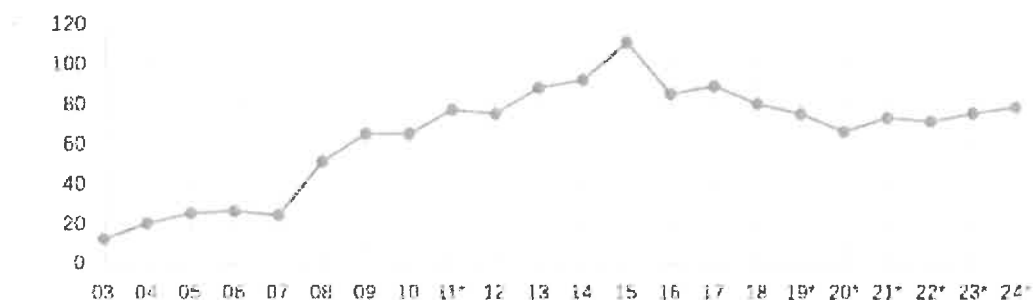
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

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



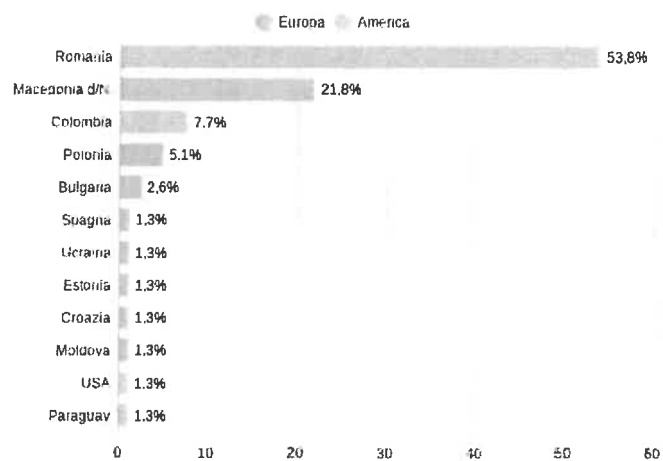
**Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni**  
 COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Capitignano al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera**  
 COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
 (\*) post-censimento

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 53,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Macedonia del Nord (21,8%).



**Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024**

COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO**

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance e dei controlli interni è definito nei seguenti provvedimenti: Deliberazione di Giunta Comunale n 6 del 31/01/2024.

Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), approvate con deliberazione C.C. n. 23 del 15/10/2021, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n 18 del 23/12/2024, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 SOTTOSEZIONE - PERFORMANCE

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

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

**OBIETTIVI FINALIZZATI ALLA PIENA  
ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE**  
(art.9, comma 7, D.L. 18/10/2012 n.179)

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

Gli obiettivi per l'anno 2025 sono i seguenti:

<b>Ambito</b>	<b>Interventi</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
SITO WEB	Miglioramento dell'accessibilità con particolare attenzione alle persone con disabilità e implementazione di nuove pagine	31/12/2025
FORMAZIONE	Attivazione di percorsi di formazione sul Codice di Amministrazione digitale e sull'utilizzo di piattaforme di e-procurement	31/12/2025
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Acquisto di nuovi personal computer	31/12/2025
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione del lavoro. Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli istituzionali	31/12/2025

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



## 2. LE AZIONI POSITIVE

N.	DESCRIZIONE	ANNO
1	Regolamentazione nei termini previsti dall'ordinamento e dal CCNL degli istituti di flessibilità, dei permessi, delle aspettative e dei congedi.	2025/2027
2	Implementazione del lavoro agile nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento e dal CCNL e attivazione di percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro	2025/2027
3	Modalità organizzative di corsi di formazione atte a garantire la partecipazione in conciliazione fra vita personale e familiare previo accertamento della disponibilità del personale dipendente.	2025/2027
4	Regolamentazione della disciplina del part-time	2025/2027

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



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

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

Esso dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *“la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, e dall'articolo 10, comma 1, lett. a), del decreto, la definizione degli obiettivi nell'ambito del Piano deve avvenire in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Si tratta di un principio di fondamentale importanza perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

L'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio vanno garantiti ad almeno su quattro livelli:

- a) coerenza dei contenuti;
- b) coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi;
- c) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad esempio, OIV, centri di responsabilità amministrativa, nuclei di valutazione della spesa, uffici di bilancio, etc.);
- d) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2025:

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<p>L'art. 4 bis del D. L. n.13 del 24 febbraio 2023, il quale al comma 2 prevede "le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.L. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859, let.b), e 861 della L. 145/2018.....", pertanto obiettivo dell'amministrazione comunale è rispettare i tempi di pagamento delle fatture commerciali</p> <p>L'obiettivo dovrà essere monitorato attraverso specifici report predisposti nel corso dell'anno.</p>		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	30	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ TECNICA</b>		<b>TUTTI</b>	<b>SETTORE</b>	<b>TUTTI</b>
<b>Data inizio prevista</b>	<b>01.01.2025</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>31.12.2025</b>	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

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

<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>	<b>Servizio</b>
	Dott. Roberto Mari		Area gestione del personale
	Ing. Daniela Del Coco	Funzionario EQ	Area lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni
	Arch. Dario Secondino	Funzionario EQ	Area urbanistica e sisma
	Dott.ssa Maria Elena Ponzi	Istruttore P.O.	Area Finanziaria
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Funzionario EQ	Area Amministrativa-Demografica

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>			
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<p>...il dirigente ...può incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati. Per quanto attiene al primo profilo, la responsabilità dirigenziale per inosservanza delle direttive di scende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti ...</p> <p>Per quanto riguarda, invece, la responsabilità dirigenziale per il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), si ricorda che tale sistema, secondo il d.lgs. n. 150 del 2009, è finalizzato anche "alla crescita delle competenze professionali" (art. 3) e concerne, fra l'altro, "la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali" (art. 8).</p> <p style="text-align: right;"><i>(Fonte: Direttiva Zangrillo del 16 gennaio 2025)</i></p> <p>Dopo una prima rilevazione del fabbisogno in relazione al ruolo ricoperto, si darà corso secondo quanto previsto nella sez. Organizzazione e Capitale Umane agli interventi formativi in esso previsti.</p>			
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>	
			X		
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>		
		X	30		
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>TUTTI</b>	<b>SETTORE</b>	<b>TUTTI</b>	
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025		<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>Data inizio effettiva</b>			<b>Data fine effettiva</b>		
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Attuazione degli interventi formativi previsti nella sezione "Organizzazione e Capitale Umano"		ON		

19

<b>RISORSE UMANE</b>			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Roberto Mari		Area gestione del personale
	Ing. Daniela Del Coco	Funzionario EQ	Area lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni
	Arch. Dario Secondino	Funzionario EQ	Area urbanistica e sisma
	Dott.ssa Maria Elena Ponzi	Istruttore P.O.	Area Finanziaria
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Funzionario EQ	Area Amministrativa-Demografica

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE DELLA P.A.</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<p>Inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni imposte dalla normativa per i settori di competenza sui vari settori del sito istituzionale (albo, amministrazione trasparente, home, etc.).</p> <p>Ciascun responsabile, secondo quanto previsto in allegato 3, provvederà alla corretta pubblicazione dei dati obbligatori. Il RPCT curerà la corretta pubblicazione attraverso controlli con cadenza semestrale.</p>		
<b>CATEGORIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	20	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>RPCT</b>	<b>SETTORE</b>	<b>TUTTI</b>
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025		<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025
<b>Data inizio effettiva</b>			<b>Data fine effettiva</b>	

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Publicazione degli atti obbligatori previsti dal D. Lgs. n.33/2012 secondo quanto previsto in allegato		ON		

20

<b>RISORSE UMANE</b>			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott. Roberto Mari		Area gestione del personale
	Ing. Daniela Del Coco	Funzionario EQ	Area lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni
	Arch. Dario Secondino	Funzionario EQ	Area urbanistica e sisma
	Dott.ssa Maria Elena Ponzi	Istruttore P.O.	Area Finanziaria
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Funzionario EQ	Area Amministrativa-Demografica

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>SISTEMAZIONE TOPONOMASTICA COMUNALE</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Aggiornamento, mappatura e sistemazione toponomastica.		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	20	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>AREA DEMOGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025		<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025
<b>Data inizio effettiva</b>			<b>Data fine effettiva</b>	

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VINCOLO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Aggiornamento, mappatura e sistemazione toponomastica		Entro il 31.12.2025		

21

<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>	<b>Servizio</b>
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Funzionario EQ	Area Amministrativa-Demografica

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Affidamento puntuale alla Società Enersud per la gestione globale integrata del servizio idrico al fine della corretta attività regolata dall'ARERA.		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	30	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>AREA DEMOGRAFICA</b>	<b>SETTORE</b>	
<b>Data inizio prevista</b>	<b>01.01.2025</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>31.12.2025</b>	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VINCOLO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
				<b>Valore assoluto raggiunto</b>	<b>Note</b>
1	Affidamento puntuale alla Società Enersud per la gestione globale integrata del servizio idrico al fine della corretta attività regolata dall'ARERA.		31.12.2025		

22

<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>	<b>Servizio</b>
	Geom. Fabrizio Ioannucci	Funzionario EQ	Area Amministrativa-Demografica

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>PROGETTO FABBISOGNI STANDARD (SOSE)</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Predisposizione atti e raccolta informazioni e dati.		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	20	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>SETTORE</b>	
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VINCOLO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
				<b>Valore assoluto raggiunto</b>	<b>Note</b>
1	Predisposizione atti e raccolta informazioni e dati nel rispetto di quanto previsto dalle istruzioni ministeriali		Nel rispetto di quanto previsto dalle istruzioni ministeriali		

23

<b>RISORSE UMANE</b>			
<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>	<b>Servizio</b>
	Dott.ssa Maria Elena Ponzi	Istruttore P.O.	Area Finanziaria

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>REGOLARIZZAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVE INPS RIFERITE AD ANNI TRASCORSI</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Verifica delle note di debito Inps, eventuali ricalcoli degli importi richiesti in via telematica, in caso di riscontri positivi risanamento della posizione dell'Ente.		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	30	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>SETTORE</b>	
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Verifica delle note di debito Inps		ON		
2	Eventuali ricalcoli degli importi richiesti in via telematica		ON		
3	Risanamento della posizione dell'Ente		ON		

24

<b>RISORSE UMANE</b>			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Dott.ssa Maria Elena Ponzi	Istruttore P.O.	Area Finanziaria



<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>PIANO DI EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE – ASS 1</b>			
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Adeguamento Piano di protezione civile Comunale – ASS 1-			
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>	
				X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>PESO</b>	
		X		30	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		AREA TECNICA 1		<b>SETTORE</b>	Manutenzione
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025		<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento per "Revisione e informatizzazione del piano di Protezione civile comunale"		Entro il 31.12.2025		
<b>RISORSE UMANE</b>					
<b>Matricola</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>	<b>Servizio</b>		
	Ing. Daniela Del Coco	Funzionario EQ	Area lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni		

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		ORDINANZA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ALLA RICOSTRUZIONE N. 130 DEL 15 DICEMBRE 2022, E S.M.I., AVENTE AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL TESTO UNICO DELLA RICOSTRUZIONE PRIVATA", IN PARTICOLARE GLI ARTT. 108, 109, 110, 111 E 112 CHE DISCIPLINANO L'AMBITO DI APPLICAZIONE DEI PROGRAMMI STRAORDINARI DI RICOSTRUZIONI E LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEGLI STESSI		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Attuazione delle misure connesse ai Programmi straordinari di ricostruzione in funzione degli uffici U.s.r.c.		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	20	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		AREA TECNICA 1	<b>SETTORE</b>	Lavori Pubblici
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Attuazione delle misure connesse ai Programmi straordinari di Ricostruzione in funzione degli uffici U.s.r.c.		ON		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Ing. Daniela Del Coco	Funzionario EQ	Area lavori pubblici, patrimonio e manutenzioni

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		ORDINANZA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO ALLA RICOSTRUZIONE N. 130 DEL 15 DICEMBRE 2022, E S.M.I., AVENTE AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL TESTO UNICO DELLA RICOSTRUZIONE PRIVATA", IN PARTICOLARE GLI ARTT. 108, 109, 110, 111 E 112 CHE DISCIPLINANO L'AMBITO DI APPLICAZIONE DEI PROGRAMMI STRAORDINARI DI RICOSTRUZIONI E LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEGLI STESSI		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Attuazione delle misure connesse ai Programmi straordinari di Ricostruzione in funzione degli uffici U.s.r.c.		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	20	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		AREA TECNICA 2	<b>SETTORE</b>	Sisma
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Attuazione delle misure connesse ai Programmi straordinari di Ricostruzione in funzione degli uffici U.s.r.c.		ON		

RISORSE UMANE			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Arch. Dario Secondino	Funzionario EQ	Area urbanistica e sisma

<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>		<b>RILASCIO TITOLI EDILIZI</b>		
<b>DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Riduzione tempistiche per rilascio titoli edilizi		
<b>CATALOGAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		<b>MANTENIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO</b>	<b>SVILUPPO</b>
			X	
<b>AMBITO PERFORMANCE ORG.VA ART.8 D. LGS.N.150/09</b>		<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PESO</b>	
		X	30	
<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA</b>		AREA TECNICA 2	<b>SETTORE</b>	Urbanistica
<b>Data inizio prevista</b>	01.01.2025	<b>Data fine prevista</b>	31.12.2025	
<b>Data inizio effettiva</b>		<b>Data fine effettiva</b>		

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
				Valore assoluto raggiunto	Note
1	Riduzione dei tempi delle istruttorie per il rilascio di titoli edilizi rispetto all'anno precedente		ON		

28

<b>RISORSE UMANE</b>			
Matricola	Nominativo	Area	Servizio
	Arch. Dario Secondino	Funzionario EQ	Area urbanistica e sisma

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**  
(articolo 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;

- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;

- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;

- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;

- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

## Parte Generale

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

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

## I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

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

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

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

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali

con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;

- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;

- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;

- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;

- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

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

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

- la Giunta Comunale *in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo:*
  - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
  - adotta il PTPCT, oggi PIAO;
  - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
  
- i *Dirigenti/Posizioni Organizzative* sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
  - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;
  - provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
  - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione

- Trasparente” del sito;
- fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell’ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i *Dipendenti* sono tenuti a:
- osservare gli interventi contenuti nel Piano;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
  - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
  - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
  - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all’ambito di applicazione del presente Piano.
- i *Collaboratori* sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

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

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

32

## Il processo di predisposizione della sezione

La presente sezione e i relativi allegati sono stati predisposti tenendo conto dei contenuti del precedente PTPCT e del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall’Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA.

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

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

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell’attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall’Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.



## Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

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

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

- **Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione:** attraverso un approfondimento del concetto di corruzione gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di *maladministration* sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

- **Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità:** attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della giornata della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

- **Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa:** attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

33

## L'analisi del contesto

### Contesto interno

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

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

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

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

### Contesto esterno (fonte: Piano anticorruzione Regione Abruzzo)

*La percezione della diffusione della corruzione in Abruzzo risulta abbastanza diffusa per il 60,9% del campione mentre il 15,3% la ritiene molto diffusa. Circa un rispondente abruzzese su tre*

*dichiara di conoscere personalmente o di aver conosciuto in passato qualcuno coinvolto in pratiche corruttive (aver ricevuto o aver offerto tangenti e/o favori indebiti). Ma un marcato smarrimento (o una comprensibile preoccupazione) nel valutare la propria capacità di identificare la natura illecita o irregolare delle altrui richieste affiora anche dalla percentuale non bassa - pari al 17,8 % - di intervistati che "non sanno" se hanno ricevuto o meno simili richieste. [...]*

*In Abruzzo i motivi principali per cui gli episodi di corruzione non vengono denunciati per timore e sfiducia nelle istituzioni risiedono per lo più in una sostanziale limitata fiducia nelle istituzioni. In particolare: chi potrebbe o dovrebbe denunciare episodi di corruzione ha timore delle conseguenze (75,7% delle risposte). In seconda battuta il timore che l'intero sistema sia corrotto, compresi funzionari che dovrebbero raccogliere le segnalazioni (39,6%). Il dato preoccupante è rappresentato dal 23,3% degli intervistati in Abruzzo, secondo cui il motivo principale della mancata presentazione delle denunce di fronte a fenomeni corruttivi è da ricondursi al fatto di ritenere la corruzione un fenomeno ordinario del sistema.*

*Colpisce che le azioni ritenute più efficaci da intraprendere per combattere la corruzione si risolvano in atti individuali: denunciare (56,9%). Il dato che vede solo un 17% dichiarare che per contrastare la corruzione sia utile votare i politici onesti è un segnale di sfiducia verso le istituzioni molto preoccupante.*

*Quasi un intervistato su due ritiene che in Abruzzo vi sia la presenza di organizzazioni criminali di origine straniera con caratteristiche simili alle mafie tradizionali italiane. Consistente è anche la percentuale di coloro che non sono in grado di prendere posizione sul tema (oltre quattro su dieci).*

*La quota di incerti cresce leggermente a fronte di una domanda più precisa circa il tipo di criminalità straniera presente nella regione: oltre la metà del campione afferma infatti di non essere in grado di identificare esattamente l'origine dei gruppi mafiosi stranieri più diffusi nel territorio regionale.*

*Tra coloro che rispondono in modo puntuale alla domanda, invece, prevale l'indicazione della mafia albanese (17,3%) e a seguire quella balcanica (12,2%). In relazione al rapporto tra migrazioni irregolari e mafie, per la metà dei rispondenti un ruolo prevalente è svolto dai gruppi mafiosi tradizionali italiani, mentre per un intervistato su quattro vi è un coinvolgimento maggiore delle mafie straniere.*

*Due rispondenti su tre in Abruzzo sanno che i beni che sono stati confiscati vengono poi dati in uso per fini istituzionali o sociali. Ciò nonostante, la conoscenza dell'esistenza di uno o più beni confiscati in Abruzzo è poco diffusa: meno della metà dei rispondenti ha informazioni al riguardo, un dato decisamente inferiore alla media nazionale.*

*Nella grande maggioranza dei casi – circa otto su dieci – i beni confiscati sono percepiti come una risorsa per il territorio, capace di portare benefici all'intera comunità locale. Per quel che concerne le opinioni relative a quale debba essere l'utilizzo dei beni confiscati, secondo i rispondenti, dovrebbero essere destinati in misura prioritaria a cooperative orientate all'inserimento lavorativo dei giovani (34,2%) e in seconda battuta, alla realizzazione di luoghi pubblici di aggregazione e di educazione alla cittadinanza (25,7%).*

## La valutazione del rischio

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

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

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

Per ogni rischio mappato, la valutazione di esposizione al rischio è espressa mediante un giudizio qualitativo ricorrendo alla scala di misurazione ordinale di seguito descritta:

*ALTO: Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta rilevanti costi sia in termini di sanzioni che di immagine.*

*MEDIO: Il processo è caratterizzato da apprezzabile discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari; il processo è attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi sia in termini di sanzioni che di immagine.*

*BASSO: Il processo è caratterizzato da modesta discrezionalità nella individuazione delle soluzioni organizzative da adottare e dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante; il processo seppur attenzionato da parte del RPCT sia per quanto concerne gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n.33/2013 sia per potenziali segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi, non presenta significative criticità. Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi non comporta o comporta costi scarsi e/o irrilevanti sia in termini di sanzioni che di immagine.*

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

- *Trasparenza delle procedure:* grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento:* presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze:* grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo:* attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders:* identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità:* individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie:* grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi:* identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

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

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

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

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

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione come da allegati alla presente sezione (allegato 1 e 2).

## Le misure sulla trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Gli uffici competenti forniscono quindi i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii..

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati secondo le modalità e i tempi indicati nell'allegato 3). Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

L'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- a) liceità, correttezza e trasparenza;
- b) minimizzazione dei dati;
- c) esattezza;
- d) limitazione della conservazione;
- e) integrità e riservatezza;
- f) tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss. mm e ii. rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e delle attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine le presenti misure e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Il

RPCT è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione e della performance organizzativa e individuale.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la trasparenza, necessario a verificare la progressiva attuazione delle attività pianificate e quindi il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e degli obblighi di pubblicità legale, compete al RPCT strettamente coadiuvato dai singoli Responsabili di struttura.

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei responsabili delle misure. Il Dirigente e i Responsabili delle misure nonché i singoli dipendenti comunali incaricati non rispondono dell'inadempimento se dimostrano, per iscritto, al Responsabile Anticorruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a loro non imputabile.

Il Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, garantisce opportuno e puntuale controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs n. 33/2013 e ss. mm e ii., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	<p><b>Struttura organizzativa (macrostruttura)</b>, di cui alla deliberazione di G.C. n. 80 del 01.08.2024</p> <p><b>Elenco responsabilità funzioni dirigenziali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretario comunale: Dott. Mari Roberto – Convenzione con il Comune di Montereale e Cagnano Amiterno e Capitignano;</li> <li>- Settore Personale: Dott. Mari Roberto</li> <li>- Settore Amministrativo – Demografico: Geom. Ioannucci Fabrizio – n. 18 ore di cui 15 ore ai sensi dell'art. 14 CCNL 2004 in convenzione Comune di Pizzoli e n. 3 ore ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004; Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2025;</li> <li>- Settore Tributi Servizio Idrico e Tari: Geom. Ioannucci Fabrizio n. 18 ore di cui 15 ore ai sensi dell'art. 14 CCNL 2004 in convenzione Comune di Pizzoli e n. 3 ore ai sensi dell'art. 1,</li> </ul>

comma 557, L. 311/2004; Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2025;  
 - Settore Economico/finanziario: Dott.ssa Maria Elena Ponzi, Decreto Sindacale n. 17 del 20.12.2024;  
 - Settore Tributi IMU: Dott.ssa Maria Elena Ponzi, Decreto Sindacale n. 17 del 20.12.2024;  
 - Settore Lavori Pubblici, Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente: Ing. Daniela Del Coco - Decreto Sindacale n. 16 del 20.12.2024;  
 - Settore Urbanistica: Arch. Dario Secondino n. 12 ore ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004; Decreto Sindacale n. 11 del 05.09.2024;  
 - Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2009: Arch. Dario Secondino; Decreto Sindacale 11 del 05.09.2024;  
 - Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2016: Arch. Dario Secondino; Decreto Sindacale n. 11 del 05.09.2024;

**Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio (di ruolo):**

- Segretario Comunale, n. 1 dipendente – Convenzione con il Comune di Montereale e Cagnano Amiterno e Capitignano – 12 ore;
- Settore Amministrativo-Demografico, n. 1 dipendente Responsabile: n. 15 ore ai sensi dell'art. 14 CCNL 2004 e n. 3 ore ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004
- Settore Amministrativo: n. 1 dipendente Area Operatore Esperto ex Cat B;
- Settore Economico/Finanziario: n. 1 dipendente Responsabile;
- Settore Personale: n. 1 dipendente Responsabile;
- Settore Lavori Pubblici, Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente – n. 1 dipendente Responsabile, n. 2 dipendenti operatori esperti, n. 1 dipendente n. 9 ore ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004,
- Settore Urbanistica – n. 1 dipendente Responsabile n. 12 ore ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004;
- Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2009 – n. 1 dipendente Responsabile;
- Settore Emergenza terremoto, ricostruzione 2016 – n. 1 dipendente Responsabile;

**Prestano servizio a tempo determinato:**

- n. 2 dipendenti Area Sisma Ricostruzione 2016 (ex art 50 bis D.L.189/2016 e s.m.i.)
- n. 1 Co.Co.Co. Area Sisma Ricostruzione 2009.
- n. 1 dipendente PNRR (DPR 30.01.2022) Area Lavori

	<p>Publici, Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 dipendente Responsabile Settore Amministrativo-Demografico: n. 15 ore ai sensi dell’art. 14 CCNL 2004 e n. 3 ore ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004;</li> <li>• n. 1 dipendente Responsabile Urbanistica -Sisma: ore 12 ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004;</li> <li>• n.1 dipendente Area Istruttore – tecnico ex Cat C1 n. 9 ore ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004;</li> </ul> <p><b>Altre eventuali specificità del modello organizzativo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Responsabile anticorruzione: Dott. Roberto Mari;</li> <li>b) Nucleo di valutazione: Dott. Ernesto Finocchi;</li> <li>c) Revisore dei conti: Dott. Roberto Esposito;</li> </ul>
<p><b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Obiettivo 2025-2027</p> <p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile presso il Comune di Capitignano, l’istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente disposizione.</p>



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2025, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 e il bilancio di previsione 2025 – 2024, approvati rispettivamente mediante deliberazioni del Consiglio comunale in data 23.12.2024 n. 18 e in data 23.12.2024 n.20.

<b>Programmazione strategica delle risorse umane</b>	Capacità assunzionale teorica calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa ai sensi del DM 17 marzo 2020	2025	2026	2027
		74.385,58	74.385,58	74.385,58
	Limite di spesa ai sensi dell'art.1, comma 557-quarter o 562 della L. n.296/2006	284.639,63		
	Limite di spesa ai sensi dell'art.9, comma 28 della D.L: n.78/2010	20.251,97		
	Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti	2025	2026	2027
	-	-	-	
<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>	<b>Modalità</b>	2025	2026	2027
	Soluzioni interne all'amministrazione			
	Mobilità interna tra settori			
	Progressione di carriera interna	1.427,88	1.427,88	1.427,88
	Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)			
	Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			

	Soluzioni esterne all'amministrazione				
	Mobilità esterna o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)				
	Ricorso a forme flessibili di lavoro		21.600,00	0,00	0,00
	Concorsi pubblici				
	Stabilizzazioni		39.000,00	39.000,00	39.000,00
	Attingimento da altre Graduatorie		26.600,65	26.600,65	26.600,65
<b>Individuazione dei profili necessari</b>	<b>Area professionale</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Annualità</b>	<b>Modalità di copertura</b>	
	Area degli Istruttori – ex cat. C1 Istruttore amministrativo;	Istruttore Amministrativo o ex C1	2025	SUBORDINATA RISORSE PROPRIE / RISORSE DI BILANCIO	
	Area degli Istruttori – ex cat. C1 Istruttore amministrativo;	Istruttore Amministrativo o ex C1	2025	SUBORDINATA RISORSE PROPRIE / RISORSE DI BILANCIO	

#### FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

Nello specifico nel corso del 2025 sono previsti i seguenti interventi formativi:

<b>Ambito</b>	<b>Argomento</b>	<b>Modalità</b> <i>(a distanza o in aula)</i>	<b>N. potenziali partecipanti</b>	<b>Durata in ore</b>
Giuridico-amministrativo	La prevenzione della corruzione	A distanza	10	50
Giuridico-amministrativo	Il codice dei contratti	A distanza	3	50

Contabilità economico patrimoniale	La gestione finanziaria negli enti locali	A distanza	1	50
Gestione giuridica ed economica del personale	La gestione del personale negli enti locali	A distanza	1	50
Altro (...)				

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

A tale fine si impegnano somme pari a € 1.000,00 così ripartite € 500,00 ex cap. 1004 codice di bilancio 01.07-1.03.01.01.002 e € 500,00 ex cap. 1107 codice di bilancio 01.07-1.03.02.04.999 del bilancio di previsione finanziario.

#### FABBISOGNO TRIENNALE 2025/2027

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2025</b>	
<b>RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO</b>	<b>RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 unità progressione verticale da Area operatore esperto ex Cat. B3 ad Area degli Istruttori – ex cat. C1 Istruttore amministrativo;</li> <li>n. 1 unità Area degli Istruttori – ex cat. C1/Istruttore amministrativo per l'Area amministrativa-demografica mediante attingimento da graduatorie vigenti;</li> </ul>	

43

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2025</b>	
<b>RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO</b>	<b>RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare ai Servizi Demografici: n. 15 ore settimanali ai sensi dell'art 14 CCNL 2004; n. 3 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</li> <li>n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare Area tecnica2 Urbanistica Sisma: n. 12 ore</li> </ul>	<p><b>EVENTUALE PROROGA /ASSUNZIONE / RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n.1 unità – collaborazione coordinata e continuativa a supporto dell'ufficio sisma comunale ex art.1, comma 773, Legge n.197/2022 che sancisce la proroga fino al 31.12.2025 da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2009;</li> </ul>

<p>settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 unità Area degli istruttori – ex cat. C1/Istruttore Tecnico da assegnare Area tecnica Lavori Pubblici, Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente: n. 9 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 3 unità – Area degli Istruttori – ex cat. C1/Istruttore Tecnico – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229, da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017</li> <li>• n. 1 unità – Area degli Istruttori – ex cat. C1/Istruttore amministrativo – assunzione effettuata PNRR ex DPR 30.01.2022.</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2026</b>	
<b>RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO</b>	<b>RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI</b>

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2026</b>	
<b>RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO</b>	<b>RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare ai Servizi Demografici: n. 15 ore settimanali ai sensi dell'art 14 CCNL 2004; n. 3 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</li> <li>• n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare Area tecnica2 Urbanistica Sisma: n. 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</li> <li>• n. 1 unità Area degli istruttori – ex cat. C1/Istruttore Tecnico da assegnare Area tecnica Lavori Pubblici, Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente: n. 9 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.</li> </ul>	<p><b>EVENTUALE PROROGA /ASSUNZIONE / RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 3 unità – Area degli Istruttori – ex cat. C1/Istruttore Tecnico – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229, da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017;</li> <li>• n. 1 unità – Area degli Istruttori – ex cat. C1/Istruttore amministrativo – assunzione effettuata PNRR (ex DPR 30.01.2022) scadenza 20.03.2026.</li> </ul>

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO 2027</b>	
<b>RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO</b>	<b>RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI</b>

**FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2027**

<b>RISORSE PROPRIE RISORSE DI BILANCIO</b>	<b>RISORSE ESTERNE FONDI MINISTERIALI E REGIONALI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare ai Servizi Demografici: n. 15 ore settimanali ai sensi dell'art 14 CCNL 2004; n. 3 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</li><li>• n. 1 unità Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex cat. D1/Istruttore Direttivo da assegnare Area tecnica2 Urbanistica Sisma: n. 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</li><li>• n. 1 unità Area degli istruttori – ex cat. C1/Istruttore Tecnico da assegnare Area technical Lavori Pubblici, Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente: n. 9 ore settimanali ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004;</li></ul>	<b>EVENTUALE PROROGA /ASSUNZIONE / RINNOVO IN CASO DI NECESSITA' E OVE LA NORMATIVA LO CONSENTA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• n. 3 unità – Area degli Istruttori – ex cat. C1/Istruttore Tecnico – assunzione effettuata ex art.50 bis, comma 1, D.L. n.189/2016 e smi convertito in Legge 15/12/2016, n.229, da destinare all'Area Ricostruzione Eventi Sismici 2016-2017</li></ul>

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

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

# ALLEGATI

Allegato 1 Mappature aree e processi

Allegato 2 Misure generali

Allegato 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione