

Comune di Campo Di Giove  
Provincia di L'Aquila

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- \_ ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- \_ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Campo Di Giove	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Regina Margherita n. 6	
<b>Recapito telefonico</b>	086440116	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comunecampodigiove.it	
<b>e-mail</b>	info@comunecampodigiove.it	
<b>PEC</b>	comune@pec.comunecampodigiove.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	92018580669	
<b>Sindaco</b>	Michele Di Gesualdo	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	10	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	735	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e di organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1 lett. a), b) e c) n. 2 del decreto.

Ai sensi dell'art. 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. Si fa comunque rinvio al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 adottato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 del 30.01.2025 . Questo Ente fa proprie le recenti considerazioni dell'ANAC (deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, pag. 23) secondo cui "va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo". Il valore pubblico può essere, infatti, definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dal migliore utilizzo da parte delle pubbliche amministrazioni delle risorse tangibili (finanziarie e tecnologiche) ed intangibili (capacità organizzativa, relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti ad insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). In tale prospettiva, il valore pubblico si crea programmando sia obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance che obiettivi operativi trasversali, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del valore pubblico. Il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione sui contratti pubblici introdotte per esigenze di celerità nella gestione degli interventi programmati, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e l'organizzazione – mediante il nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) – di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da

eventi corruttivi, consentendo, così, il perfezionamento del processo di semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative.	
---	--

## 2.2 Performance

Sebbene il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non preveda l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs.267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]") si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. 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 determinata 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. L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare almeno:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente nel Comune di Campo Di Giove è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 07.03.2019 ad oggetto "Approvazione delle metodologie di valutazione delle performance";

L'attività di misurazione e valutazione della performance è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di incentivi per i risultati conseguiti. Tale attività è svolta:

- a) dal Nucleo di valutazione/Organismo indipendente di Valutazione (OIV), cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione nel suo complesso, della performance organizzativa e della performance individuale dei responsabili di area;
- b) dai Responsabili di area, cui compete la valutazione della performance del personale non apicale assegnato all'unità organizzativa di riferimento;

c) dal Segretario comunale che coadiuva il nucleo di valutazione/OIV per quanto attiene la valutazione dei Responsabili di area;

d) dal Sindaco il quale valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, con il supporto del Nucleo di Valutazione/OIV.

Tra le principali novità relative alla presente sottosezione si segnala la necessità di prevedere appositi obiettivi di inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 222/2023. Attraverso apposite modifiche al D.Lgs. n. 150/2009 è stato infatti previsto che nel valutare la performance individuale ed organizzativa si tiene conto del raggiungimento o meno di specifici obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Il decreto legge del 24.02.2023, n. 13, all'art. 4 bis, comma 2, ha inoltre previsto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance con la precisazione che il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.

La RgS con la circolare n. 1/2024 ha fornito le indicazioni operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018 prevedendo che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. Con la direttiva del 28 novembre 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha fornito alle amministrazioni locali nuove indicazioni in merito alla misurazione e valutazione della performance. In particolare, stabilisce che ogni amministrazione preveda, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venga valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria "leadership". La Direttiva fornisce, in particolare, indicazioni sulla formazione prevedendo che ai dirigenti venga affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni. Devono, inoltre, essere previsti obiettivi formativi individuali dei dirigenti/responsabili e dei dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni.

Con nota n. 430 del 24/01/2024, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, facendo seguito alla propria circolare del 28/11/2023, ha invitato tutte le pubbliche amministrazioni ad assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio; la tempestività nella loro assegnazione è il presupposto necessario affinché il personale abbia modo e tempo di predisporre gli strumenti organizzativi, correlati al proprio livello funzionale e di responsabilità, che ritiene necessari per il loro conseguimento. Gli obiettivi, oltre che assegnati tempestivamente, devono essere chiari, concreti e misurabili.

#### **OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE**

L'obiettivo del decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, il cosiddetto "Decreto Semplificazioni", convertito in legge n. 108/2021 è quello di far avanzare velocemente le opere previste nel PNRR, snellendo le procedure e disciplinando la governance, eliminando quindi i "colli di bottiglia" che potrebbero ritardare gli investimenti e l'attuazione dei progetti, mettendo a rischio l'intera strategia per il rilancio del Paese. Sono previsti interventi finalizzati ad accelerare e snellire le procedure e, allo stesso tempo a rafforzare la capacità amministrativa della Pubblica

amministrazione in vari settori. Semplificazioni giudicate necessarie per favorire la transizione energetica e quella digitale.

### **OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE**

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente. Questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità. Nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 pubblicato sul sito dell'AgID sono fornite le indicazioni per migliorare i processi di trasformazione digitale della PA. Tale nuovo Piano 2024-2026 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Nella seguente sezione vengono riportati il piano degli obiettivi e i valori attesi dei Responsabili dei Servizi.

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025**

### **PARTE GENERALE**

### **SINTESI DI INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI**

#### **1.1 Chi siamo**

Il Comune si può definire come "un'organizzazione al servizio delle persone esistenti sul territorio". E' l'Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

#### **1.2.Cosa facciamo**

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

#### **1.3.Come operiamo**

Il Comune di Campo di Giove ha da tempo assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione, adottando forme e procedure, che gli consentono di governare la spesa secondo logiche di natura aziendale, investendo i responsabili degli uffici di maggiore autonomia e di un ruolo di tipo manageriale. Il principio di separazione dei ruoli tra politica e gestione ha portato inevitabilmente all'adozione di nuovi modelli organizzativi e di

nuovi modelli contabili. Si è assistito , quindi, allo sviluppo di un cambiamento culturale che ha condotto tutti coloro che operano nella struttura ad avere una maggiore attenzione ai risultati da raggiungere ed la qualità dei servizi erogati.

In questo contesto l'anello di congiunzione tra le competenze degli organi politici e le competenze dell'apparato burocratico si individua nel piano esecutivo di gestione strumento di cui questo Ente ha ravvisato l'opportunità di avvalersi, nonostante le proprie ridotte dimensioni demografiche, in quanto l'ulteriore graduazione dell'unità elementare di bilancio di previsione che vede sviluppare le risorse delle entrate in capitoli, i servizi della spesa in categorie, capitoli ed articoli., ha consentito una migliore funzionalità nella gestione della spesa in categorie, capitoli ed articoli, ha consentito una migliore funzionalità nella gestione dei servizi principali e di supporto affidati ai responsabili di area. E' utile al riguardo ricordare che il governo della spesa di un Comune che adotta il PEG si sviluppa essenzialmente su tre fasi distinte e separate. Con la prima di competenza del Consiglio Comunale si fissano i programmi e i progetti di carattere generale che si intendono realizzare nel corso dell'esercizio e nell'arco del triennio, successivamente , nella seconda fase, compete alla Giunta Comunale, l'adozione del piano esecutivo di gestione tramite il quale si assegnano le risorse ai responsabili dei servizi. Questi nella terza fase, portano a compimento il procedimento programmatico della spesa.

Il piano esecutivo di gestione diventa così un importante e valido strumento di programmazione operativa, lasciato alla libera iniziativa di ogni Comune e senza preconstituire un modello unico per tutti gli Enti ma seguendo le indicazioni contenute nel D.lgs n. 267/2000, che sono di carattere organizzativo e contabile e secondo le direttive assegnate con il Documento Unico di Programmazione, redatto per programmi e progetti, indica al Responsabile gli obiettivi da raggiungere , le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate, le modalità di esecuzione e le motivazioni delle scelte adottate.

In tal modo, per ciascuna politica, i macro-obiettivi strategici individuati nel programma di mandato sono sviluppati nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione. Il piano delle performance rappresenta la sintesi tra strategia ed obiettivi operativi.

## **2.2. Visione e Missione.**

La visione ( proiezione di uno scenario futuro) e la missione( realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

### **VISIONE**

L'aspirazione del Comune di Campo di Giove è quella di essere un territorio accogliente , dove la comunità locale risieda con un'alta qualità di vita, e dove il turismo si espliciti in modo peculiare rispetto alle realtà circostanti.

### **MISSIONE**

L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è di garantire l'efficienza dei servizi alla cittadinanza, agli operatori economici ed alla clientela turistica al fine di consentire una buona qualità di vita in un contesto territoriale tipicamente montano dove il turismo in modo diretto o indotto rappresenta per la popolazione residente la principale attività economica.

## **PARTE II**

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025**

#### **Obiettivi trasversali a tutte le aree:**

- Implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente degli atti/dati di propria competenza;
- Riduzione dei tempi di pubblicazione;

- Attuazione delle misure anticorruzione;
- Analisi dei rischi per il trattamento dati personali.

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Maria Carmela Belluomo**

OBIETTIVO	PUNTEGGIO	TEMPI DI ESECUZIONE E INDICATORI DELLE PRESTAZIONI	VALORI ATTESI
Attività di rogito di tutti i contratti cui L'Ente è parte.	<b>9</b>	Entro i termini previsti dalla legge.	Registrazione dei contratti telematici entro il termine di 30gg dalla stipula. Attività di controllo degli atti propedeutici alla stipula.
Monitoraggio delle attività di pubblicazione dei dati ad opera dei Responsabili dei Servizi.	<b>10</b>	31/12/2025	Predisposizione di un report su livelli di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente.
Riorganizzazione dei regolamenti dell'Ente.	<b>10</b>	31/12/2025	Attività di ricerca e riordino dei regolamenti dell'Ente.
Relazione finale delle misure contenute nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	<b>9</b>	Entro il termine previsto da ANAC.	Predisposizione di analitica relazione sull'attuazione delle misure contenute nel Piano Anticorruzione.
Attività di supporto e coordinamento ai Responsabili dei servizi.	<b>10</b>	Entro il 31/12/2025.	Attività di supporto ai Responsabili dei Servizi/ risoluzione di problematiche.

**AREA FINANZIARIA**  
**Responsabile: Dott.ssa Mariella Madrigale Cat. D/1.**

OBIETTIVO	PUNTEGGIO	TEMPI DI ESECUZIONE E INDICATORI DELLE PRESTAZIONI	VALORI ATTESI
Gestione e controllo fatturazione elettronica (stampa fatture, consegna agli uffici e controllo fatture non pagate.	9	Entro il 31/12/2025	Tempestività nella gestione e del controllo, in ordine di arrivo e di scadenza delle fatturazioni.
Monitoraggio PNRR (documentazione)	10	Entro il 31/12/2025, fornitura della documentazione da parte dell'Ufficio Tecnico.	Attività di coordinamento con l'Ufficio Tecnico, tempestività di trasmissione comunicazioni/dati
Miglioramento della capacità di riscossione dell'Ente.	10	Entro i termini previsti dalla legge	Monitoraggio trend di riscossione dell'Ente.
Riduzione termini pagamento fatture, evitare solleciti di pagamento	10	Entro il 31/12/2025 -pagamento fatture 10 gg lavorativi	Pagamento fatture in 30 gg lavorativi dall'avvenuta ricezione.
Riduzione termini di pubblicazione di dati/atti di propria competenza	9	Entro il 31/12/2025	Tempestività di pubblicazione al formarsi del provvedimento.

#### AREA TECNICA-MANUTENTIVA

Responsabile : Arch. Antonio Martinelli Cat.D/1

OBIETTIVO	PUNTEGGIO	Tempi di esecuzione e indicatori delle prestazioni	VALORI ATTESI
Cronoprogramma opere pubbliche	10	Entro il 31/12/2025	Tenuta ed aggiornamento dei cronoprogrammi opere pubbliche.
Valorizzazione del patrimonio comunale.	9	Entro la data di approvazione del DUP.	Aggiornamento inventari di beni mobili ed immobili oggetto di valorizzazione, dismissione e alienazione.

Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche (concessioni, autorizzazioni, etc)	9	Entro il 31/12/2025	Riduzione dei tempi procedurali.	
Conclusione della procedura di gara per l'affidamento in concessione camping "Orsa Minore"	10	Entro il 31/12/2025	conclusione della procedura di gara e affidamento in concessione.	
Digitalizzazione (Attivazione App IO, pago PA, Cloud, e realizzazione sito web del Comune).	10	Entro il 31/12/2025	Attuazione delle misure di digitalizzazione	

**AREA VIGILANZA / POLIZIA LOCALE**

**Responsabile: Maria Donata Di Gregorio Cat/C3**

Obiettivo	Punteggio	Tempi di esecuzione e indicatori delle prestazioni	VALORI ATTESI
Attivazione e completamento di procedure per la riqualificazione stradale-segnaletica stradale verticale e orizzontale.	9	Entro il 31/12/2025	Attivazione e completamento procedure finalizzate al rifacimento ex novo della segnaletica stradale.
Controllo e repressione di abusi edilizi, del commercio abusivo e del territorio, monitoraggio e gestione della videosorveglianza.	10	Entro il 31/12/2025	Adozione delle attività necessarie per l'espletamento delle funzioni di controllo per il miglioramento dell'indice di sicurezza del territorio.

Riorganizzazione "mercato settimanale"	9	Entro il 31/12/2025	Adozione e completamento della procedura.
Concessione pascoli montani"	10	Entro il 31/12/2025	Avvio e conclusione dell'intera procedura.
Procedura concorsuale, formazione graduatoria di agenti di polizia locale a tempo determinato per esigenze straordinarie dell'Ente	10	Entro il 31/12/2025	Adozione degli atti necessari per l'avvio e la conclusione della procedura concorsuale.

**AREA AMMINISTRATIVA**

Responsabile : Dott.ssa Arianna Sette Cat. D/2

OBIETTIVO	PUNTEGGIO	Tempi di esecuzione e indicatori delle prestazioni	VALORI ATTESI
Ricognizione sullo stato di attuazione dei procedimenti e degli atti amministrativi e gestionali adottati ai sensi della normativa sulla privacy	10	Entro il 31/12/2025	Procedimenti ed atti amministrativi e gestionali aggiornati, eventuale revisione "Registro Unico dei Trattamenti", ai sensi della normativa sulla privacy. Adozione degli atti necessari.
Supporto alle attività del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi di interesse del Comune	9	Entro il 31/12/2025	Attuazione per quanto di competenza e nei termini stabiliti dai cronoprogrammi, di interventi, misure, investimenti finanziati al Comune.
Attivazione e conclusione del servizio mensa scolastica	9	Entro il 31/12/2025	Conclusione della procedura e determina di affidamento del servizio.

<b>Rendicontazione del progetto "Aula della Terra"</b>	<b>10</b>	Entro il 31/12/2025	Conclusione del progetto.
<b>Avvio del progetto Ipa Adrion "Sheeping 4.0."</b>	<b>10</b>	Entro il 31/12/2025	Avvio della procedura e dell'istruttoria.

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027. Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 08.01.2025**

**SITUAZIONE ATTUALE:**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato in data **31/12/2024** presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**UOMINI:**

- **un** dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. D1;
- **due** dipendenti a tempo pieno e indeterminato di cat. B4;
- **un** dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. A3;

**DONNE:**

- **una** dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. C3;
- **una** dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. B2;
- **una** dipendente a tempo part time e indeterminato di cat. A3;
- **Personale assunto a tempo determinato e part-time.**
- **Una** dipendente tempo part-time 18 ore settimanali Cat. D/1
- **Una** dipendente part-time "scavalco d'eccezione" 9 ore settimanali Ca. D/2
- **Una** dipendente part-time , staff del sindaco, cat. B.

**OBIETTIVI:**

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere la pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

**AZIONI POSITIVE:**

L'Amministrazione comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare tali esigenze con quelle formative/ professionali.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui

processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### **Oggetto e finalità**

Gli elementi essenziali della presente sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato - per altro - approvato il PNA 2022 nel quale è contenuta una pregnante definizione del concetto di corruzione, agganciata ai binari della "sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese". In tal senso - come spesso puntualizzato da ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa - la corruzione esula dalla mera integrazione di una fattispecie penale, potendosi infatti riscontrare aspetti di fenomeni corruttivi ogni qual volta dei comportamenti soggettivi di un dipendente pubblico deviano dai doveri di ufficio e dalla cura imparziale dell'interesse pubblico sotteso alle decisioni da adottare. Si osserva, per altro, che per

essere efficace la prevenzione della corruzione dovrebbe, intrinsecamente, consistere in ponderate misure dalla prospettiva peculiare e proporzionata alle realtà viventi nell'ente: con misure che cioè riducano il più possibile all'interno della Amministrazione il potenziale rischio che i pubblici dipendenti adottino atti di natura corruttiva. Per questo, è utile porre mente tanto a misure di carattere oggettivo, quanto misure di carattere soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono quelle volte a prevenire i rischi corruttivi incidendo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione comunale. Si tratta di basilari misure (controlli, trasparenza, formazione) che prescindono da considerazioni soggettive - la propensione personale dei dipendenti a compiere atti di natura corruttiva - e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo tengono conto del comportamento dei dipendenti e concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare l'inveramento di estrinseche condotte devianti, quali il compimento dei reati di natura corruttiva, dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione"), dunque, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di ogni altro reato di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un dipendente pubblico, previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino ad evitare l'assunzione di - senz'altro deprecabili - decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, a detrimento dell'imparzialità, ma, anche sotto il più generale piano del pericolo per il buon andamento amministrativo. Secondo quanto previsto dall'intesa Governo - Regioni - Enti Locali del 24/7/2013, viene prestata la massima attenzione al tentativo di adattare l'astratta disciplina prevista dalla legge alla dimensione demografica di questo ente, sciogliendo rigidità che sono di ostacolo al buon funzionamento dell'ente, stesso, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. E' notorio che la normativa nazionale ed il piano nazionale anticorruzione devono essere applicati tenendo conto della realtà specifica degli enti locali e in particolare di quella di questo ente, delle sue dimensioni demografiche, dell'assenza di figure dirigenziali nell'organico nonché della sua struttura organizzativa; anche in ragione della problematica afferente alle possibili incompatibilità ed ai conflitti d'interesse a carico del responsabile della prevenzione, come pure in relazione alla problematica della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità. In coerenza con l'impianto delle fonti normative sopracitate, le misure di prevenzione di cui al presente Piano sono rivolte alle attività di funzionari e dipendenti del Comune di Campo Di Giove, con esclusione delle attività riconducibili alla stretta competenza degli organi politici. Il sistema dei controlli anticorruzione viene infatti attuato nel rispetto del principio distintivo tra funzioni di indirizzo politico e compiti di gestione amministrativa.

#### **PARTE GENERALE**

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e di gestione del rischio 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.2. 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale titolare, dott.ssa Maria Carmela Belluomo designato con decreto sindacale n.5 del 03.07.2023

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza. Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle limitate risorse disponibili, del solo supporto operativo, parziale e non continuativo, degli incaricati di E.Q. del Comune di Campo Di Giove.

#### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del piano e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha, tra gli altri, il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

#### **1.1.4. I Responsabili di Area**

Gli incaricati di E.Q., nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e sono referenti del RPCT. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);  
forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter).

I Responsabili di Area, incaricati di E.Q., inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
- 3) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- 4) presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i monitoraggi sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità indicate nel piano presente, nonché sull'attuazione delle Misure previste.

#### **1.1.5. I dipendenti dell'Ente**

Tutti i dipendenti del Comune di Campo Di Giove devono mettere in atto le misure di prevenzione del rischio corruttivo: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti, inoltre:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

#### **1.1.6. L'organismo Indipendente di Valutazione**

L'organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Campo Di Giove è la dott.ssa Sara D'Onofrio, nominata in forma monocratica con decreto sindacale n.6 del 08.05.2024. L'organismo Indipendente di Valutazione svolge le seguenti attività:

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

#### **1.1.7. I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nella presente sezione del Piano;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

Il Comune di Campo Di Giove si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del presente documento a tutti i dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

## **1.2. Processo di adozione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2025/2027**

Il PTPCT, una volta adottato dall'Ente, deve essere oggetto di: - comunicazione all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n. 12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"; - segnalazione inviata tramite mail personale a ciascun dipendente e collaboratore del Comune di Scontrone anche in occasione della prima assunzione in servizio; - trasmissione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 bis della l. 190/2012, al Nucleo di Valutazione.

Il PIAO, pertanto, sarà pubblicato nei successivi 30 giorni dall'adozione sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. In ragione di ciò la struttura della Sezione si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione;
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
- 4) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

### **ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **Analisi del contesto esterno**

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, qu  
aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### **Oggetto e finalità**

Gli elementi essenziali della presente sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato - per altro - approvato il PNA 2022 nel quale è contenuta una pregnante definizione del concetto di corruzione, agganciata ai binari della "sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese". In tal senso - come spesso puntualizzato da ANAC e dalla giurisprudenza amministrativa - la corruzione esula dalla mera integrazione di una fattispecie penale, potendosi infatti riscontrare aspetti di fenomeni corruttivi ogni qual volta dei comportamenti soggettivi di un dipendente pubblico deviano dai doveri di ufficio e dalla cura imparziale dell'interesse pubblico sotteso alle decisioni da adottare. Si osserva, per altro, che per essere efficace la prevenzione della corruzione dovrebbe, intrinsecamente, consistere in ponderate misure dalla prospettiva peculiare e proporzionata alle realtà viventi nell'ente: con misure che cioè riducano il più possibile all'interno della Amministrazione il potenziale rischio che i pubblici dipendenti adottino atti di natura corruttiva. Per questo, è utile porre mente tanto a misure di carattere oggettivo, quanto misure di carattere soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono quelle volte a prevenire i rischi corruttivi incidendo sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Amministrazione comunale. Si tratta di basilari misure (controlli, trasparenza, formazione) che prescindono da considerazioni soggettive - la propensione personale dei dipendenti a compiere atti di natura corruttiva - e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo tengono conto del comportamento dei dipendenti e concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare l'inveramento di estrinseche condotte devianti, quali il compimento dei reati di natura corruttiva, dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione"), dunque, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di ogni altro reato di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un dipendente pubblico, previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino ad evitare l'assunzione di - senz'altro deprecabili - decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, a detrimento dell'imparzialità, ma, anche sotto il più generale piano del pericolo per il buon andamento amministrativo. Secondo quanto previsto dall'intesa Governo - Regioni - Enti Locali del 24/7/2013, viene prestata la massima attenzione al tentativo di adattare l'astratta disciplina prevista dalla legge alla dimensione demografica di questo ente, sciogliendo rigidità che sono di ostacolo al buon funzionamento dell'ente, stesso, secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. E' notorio che la normativa nazionale ed il

piano nazionale anticorruzione devono essere applicati tenendo conto della realtà specifica degli enti locali e in particolare di quella di questo ente, delle sue dimensioni demografiche, dell'assenza di figure dirigenziali nell'organico nonché della sua struttura organizzativa; anche in ragione della problematica afferente alle possibili incompatibilità ed ai conflitti d'interesse a carico del responsabile della prevenzione, come pure in relazione alla problematica della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità. In coerenza con l'impianto delle fonti normative sopracitate, le misure di prevenzione di cui al presente Piano sono rivolte alle attività di funzionari e dipendenti del Comune di Campo Di Giove, con esclusione delle attività riconducibili alla stretta competenza degli organi politici. Il sistema dei controlli anticorruzione viene infatti attuato nel rispetto del principio distintivo tra funzioni di indirizzo politico e compiti di gestione amministrativa.

#### **PARTE GENERALE**

• I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e di gestione del rischio 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

• 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale titolare, dott.ssa Maria Carmela Belluomo designato con decreto sindacale n.5 del 03.07.2023

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza. Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle limitate risorse disponibili, del solo

supporto operativo, parziale e non continuativo, degli incaricati di E.Q. del Comune di Campo Di Giove.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del piano e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha, tra gli altri, il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

### **1.1.4. I Responsabili di Area**

Gli incaricati di E.Q., nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e sono referenti del RPCT. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis); forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter).

I Responsabili di Area, incaricati di E.Q., inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- 3) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- 4) presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i monitoraggi sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità indicate nel piano presente, nonché sull'attuazione delle Misure previste.

### **1.1.5. I dipendenti dell'Ente**

Tutti i dipendenti del Comune di Campo Di Giove devono mettere in atto le misure di prevenzione del rischio corruttivo: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti, inoltre:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

### **1.1.6. L'organismo Indipendente di Valutazione**

L'organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Campo Di Giove è la dott.ssa Sara D'Onofrio, nominata in forma monocratica con decreto sindacale n.6 del 08.05.2024. L'organismo Indipendente di Valutazione svolge le seguenti attività:

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

#### **1.1.7. I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nella presente sezione del Piao;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconfirmità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

Il Comune di Campo Di Giove si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del presente documento a tutti i dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

#### **1.2. Processo di adozione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2025/2027**

Il PTPCT, una volta adottato dall'Ente, deve essere oggetto di: - comunicazione all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n. 12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"; - segnalazione inviata tramite mail personale a ciascun dipendente e collaboratore del Comune di Campo Di Giove anche in occasione della prima assunzione in servizio; - trasmissione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 bis della l. 190/2012, al Nucleo di Valutazione.

Il PIAO, pertanto, sarà pubblicato nei successivi 30 giorni dall'adozione sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. In ragione di ciò la struttura della Sezione si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione;
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione;
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
- 4) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio nel quale l'amministrazione si trova ad agire possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Particolare importanza rivestono, altresì, i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse

banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.), relativi, in generale, ai dati della Regione Abruzzo ed in particolare a quelli della Provincia di L'Aquila è possibile, qui, ritenere che il contesto esterno all'attività dell'Ente non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

In relazione al contesto esterno e alle specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera e alle dinamiche sociali, economiche e culturali, si rinvia, ad ogni modo, alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2021 presentata dal Ministro dell'Interno e disponibile al seguente indirizzo [web:https://www.interno.gov.it/sites/default/files/202401/relazione\\_sullattivita\\_delle\\_forze\\_di\\_polizia\\_anno\\_2021.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/202401/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf), alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia che è possibile visionare al seguente link (v. più specificatamente

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2023/04/Se-mestrale-l2022.pdf> nonché ai documenti relativi alle relazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Corte dei Conti Abruzzo, al link: <https://www.corteconti.it/Download?id=afbb03d-5832-425b-8f3d249260999603>.

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo.

Tanto più alla luce di quanto recentemente affermato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 (pag. 22) secondo cui "in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione".

In ragione di tutto quanto sopra riferito e delle relazioni quotidianamente intrattenute con cittadini, imprese ed altri soggetti istituzionali, appare possibile affermare che il contesto esterno nell'ambito del quale si trova ad operare concretamente questo Comune non presenti evidenti sintomatologie di fenomeni corruttivi potenziali o attuali.

#### **Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

SINDACO: DOTT. MICHELE DI GESUALDO

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA:

VICE SINDACO : Manuela D'Amico

ASSESSORE: Marco De Vincentiis

COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. DI GESUALDO Michele - Sindaco.
2. D'AMICO MANUELA- Vice Sindaco.
3. DEL MASTRO Mattia- Consigliere
4. DI MARZIO Matteo- Consigliere
5. CICCONE Domenico- Consigliere
6. DI LORETO Paolo- Consigliere
7. DEL MASTRO Marco- Consigliere
8. DE CHELLIS Matteo- Consigliere
9. DI MASCIO Stefano- Consigliere
10. TARULLI Antonio- Consigliere
11. CAPALDO Donatella- Consigliere

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, il Comune di Campo Di Giove ha un organico formato da:

n. 7 dipendenti a tempo indeterminato, oltre il Segretario Comunale in convenzione al 50% con il Comune di Rivisondoli.

Tra questi vi sono due Responsabili incaricati di EQ che dirigono l'Area Polizia Locale e l'Area Tecnica.

La responsabilità dell'Area Finanziaria è stata attribuita all'EQ, procedura ex art. 110 D.lgs n. 267/2000 a tempo parziale- 18 ore settimanali e a tempo determinato.

La responsabilità dell'Area Amministrativa è attribuita all'EQ, con "scavalco d'eccedenza"- a tempo determinato- 9 ore settimanali.

L'analisi del contesto interno evidenzia una carenza di organico che comporta una ripartizione di competenze, ruoli e responsabilità non pienamente bilanciata.

Il PNA 2019, inoltre, specifica che per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

1. la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
2. la qualità e quantità del personale;
3. le risorse finanziarie di cui si dispone;
4. le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
5. gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
6. le segnalazioni di whistleblowing.

Per quanto riguarda specificatamente le Responsabilità è utile e doveroso esporne i contenuti in base ai ruoli:

**Responsabilità del RTPC.** A fronte del rafforzamento della figura del RTPC operato dal decreto legislativo 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità: a) 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 DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del piano medesimo. b) In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del DLGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

**Responsabilità dei Responsabili di Servizio.** In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal piano, delle regole di condotta previste dal codice di comportamento dei dipendenti, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità

per danno all'immagine dell'amministrazione. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

**Responsabilità dei dipendenti.** In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare.

Per gli altri punti, sopra richiamati, valga quanto segue.

Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni. Dalla nomina del nuovo RPCT, non sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. Così come non ci sono, ad oggi, procedimenti disciplinari in corso o segnalazioni di whistleblowing. Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e

conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine. Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo. A ciò risponde la presente sottosezione del PIAO e, in particolare, la mappatura dei processi immaginata così come la formazione prevista.

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività

del RPCT, il piano in questione è formulato con modalità semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e prevedendo un'introduzione graduale del processo di mappatura e di gestione del rischio, iniziando da quelli a maggiore rischio corruttivo per l'annualità in corso.

Le Mappature dei processi delle aree di rischio, che si allegano, vengono riconfermate per l'annualità anno 2025, con deliberazione di giunta comunale n.36 del 21.03.2025

## **LA TRASPARENZA**

### **La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata: - attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"; - l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

### **Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

La parte finale dell'aggiornamento è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Nello specifico, è stata delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Elevata Qualificazione, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle

domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.Lgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione.

Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

#### **FASE TRANSITORIA**

con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA).

#### **COLLEGAMENTO AUTOMATICO**

ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP,

secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente PA Digitale Adriatica S.r.l. – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

#### **APPALTI E CONCESSIONI**

la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

#### **La trasparenza degli interventi finanziati con il PNRR**

Il PNA 2022 in relazione ai Soggetti attuatori di interventi finanziati con il PNRR ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità

alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

### **Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

L'area amministrativa, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Al termine, l'ufficio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. L'assolvimento viene realizzato annualmente con la relazione anticorruzione a cura del RPCT.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Il piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 11/07/2023, esecutiva ai sensi di legge, sottosezione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023/2025, riconfermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 20.03.2024 del Piao 2024-2026.

Il piano anticorruzione è stato riconfermato per l'annualità 2025, con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 21.03.2025

Si fa rimando a detto provvedimento e se ne riconfermano i contenuti non essendo intervenuti fenomeni corruttivi così come consentito dal punto 10.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione secondo cui: "Le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, possono dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

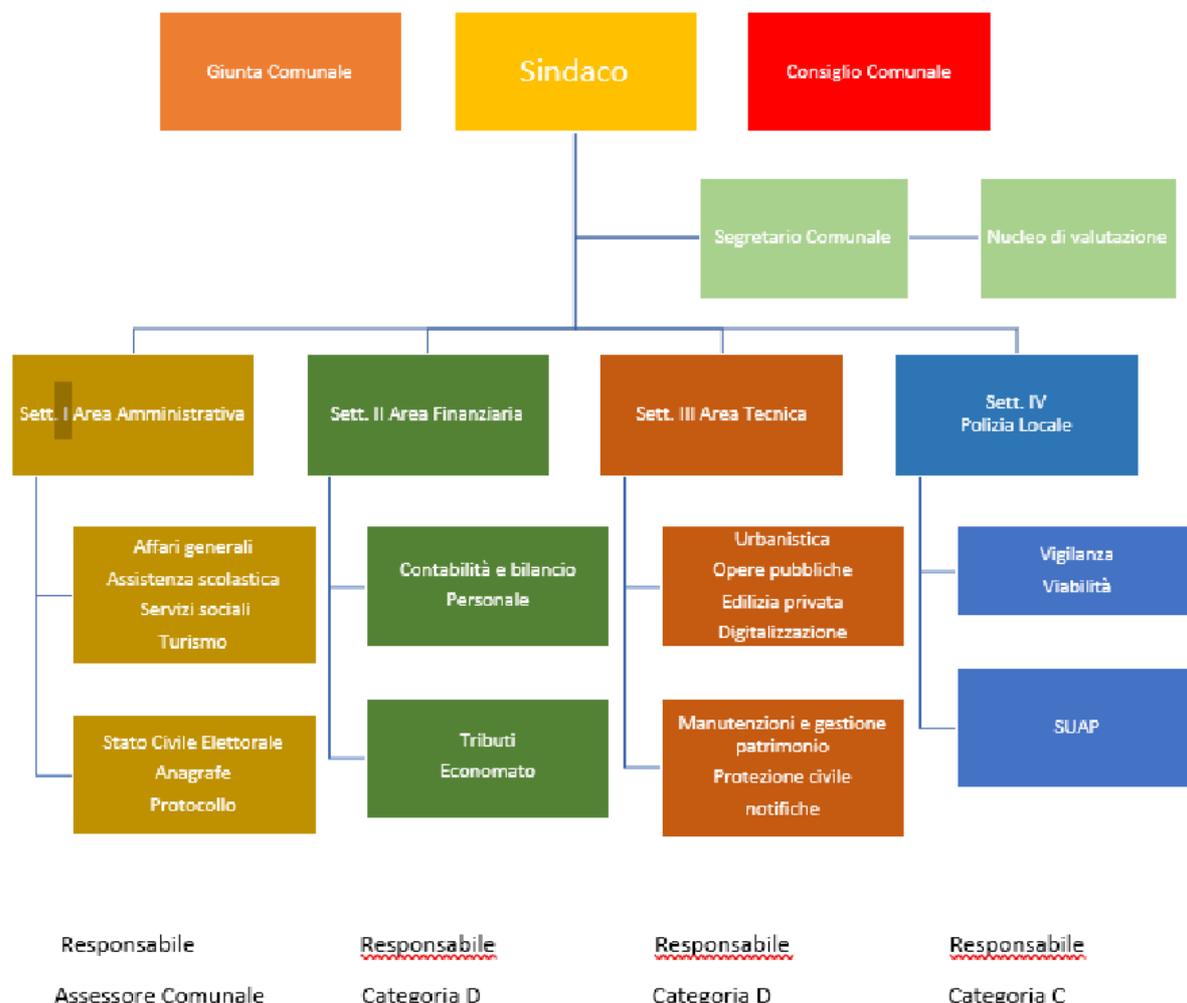
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

## COMUNE DI CAMPO DI GIOVE

### ORGANIGRAMMA



#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le Posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Segretario Comunale e da n. 4 di Posizioni Organizzative ( dal 1 aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione). La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

Al vertice dei Settori vengono nominati i Responsabili apicali di Settore cui compete:” lo svolgimento di funzione di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

I profili professionali sono stati definiti nel Regolamento sull'Ordinamento generale Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23/02/1998 e s.m.i.

#### **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE**

L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente:

**Area Amministrativa:** personale Cat. D/2 N. 1, personale Cat. B. n. 1;

**Area Finanziaria:** personale Cat. D/1: n. 1;

**Area Tecnica:** personale cat. D/1 n. 1, personale cat. C./1 n. 1, personale cat. B n. 1, personale cat. A n. 2;

**Area Polizia Locale:** personale Cat. C/3 n. 1

**Staff del Sindaco** n. 1 personale cat. B

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Il Personale dovrà essere dotato della strumentazione necessaria per lavorare in modalità agile.

#### PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Istallazione del programma gestionale Halley, con collegamento da remoto.

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

Il ricorso allo smart working implica competenze in materia informatica nell'utilizzo degli applicativi e del gestionale da remoto da parte dei lavoratori.

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Incrementare il numero dei procedimenti gestibili in modalità agile di lavoro nella fase di consolidamento e assicurare un costante legame tra gli obiettivi programmatici che impegnano la struttura e il coinvolgimento su di essi del singolo dipendente.

#### CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

E' previsto un monitoraggio non strutturato ( focus group, rilevazione) sul: miglioramento salute organizzativa, miglioramento salute professionale, miglioramento salute organizzativa finalizzata al miglioramento del benessere organizzativo.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire anno 2025
	FT	PT	FT	PT	
Segretario Comunale		1			€33.258,63
Area dei Funzionari D.1	1				€45.180,63
Area degli Istruttori C.3	1				€47.298,35
Area degli istruttori C.1					€. 1623,00(differenza stipendiale da B4 a C1)
Area degli Operatori B4	2				€63.459,26
Area degli Operatori B2	1				€ 31.877,25
Area degli Operatori B1				2	€ 29.775,10
Area Operatori A/3	1	1			€ 43.674,34
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	<b>€ 296.146,56</b>

La spesa del personale a tempo indeterminato al 31/12/2024 è complessivamente di euro 269.594,60 comprensivo del costo del personale C.2 p.t. in mobilità presso il Comune di Sulmona da marzo 2024, di euro 4.846,50.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1 Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con Legge 58/2019 e s.m.i. e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021,2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

		ANNO	
<a href="#">Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</a>		2025	
		ANNO	VALORE
Popolazione al 31 dicembre		2024	742
			FASCIA
			a
		ANNI	VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	2023	311.245,30 € (l)
		2021	2.088.613,02 €
		2022	1.419.916,59 €
		2023	1.613.778,17 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")			

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.707.435,93 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	375.586,93 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.331.849,00 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	23,37%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	81.650,15 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	392.895,45 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)	29,50%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	392.895,45 €

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra le spese ed entrate pari a 23,37%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista dal D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 29,50 % e quella prevista in Tabella 2 è pari al 33,5%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art.4, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, di euro 81.650,15 con l'individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto di euro 392.895,45;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2025 ammonta complessivamente a euro 96.748,89 portando ad individuare la soglia di riferimento della spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art.5 del D.M. 17/03/20202, in un importo insuperabile di euro 392.895,45;

-viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori:

**LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. EURO 392.895,45;**

**SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 EURO 296.146,56**

La spesa previsionale assunzionale è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (al netto dell'irap) tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile;

**LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. EURO 392.895,45;**

**SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 EURO 296.146,56;**

allo stato attuale la spesa previsionale assunzionale 2026 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (al netto dell'irap) tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

I maggiori spazi assunzionali concessi in applicazione del D.M. 17/03/2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art.33, comma 2, innanzi richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

**LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. EURO 392.895,45;**

**SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2027 EURO 296.146,56;**

allo stato attuale la spesa previsionale assunzionale 2027 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (al netto dell'irap) tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

I maggiori spazi assunzionali concessi in applicazione del D.M. 17/03/2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'art.33, comma 2, innanzi richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

## **A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE**

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 567 della Legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1 del decreto attuativo) come segue:  
**SPESA POTENZIALE MASSIMA ART. 1, COMMA 562 DELLA LEGGE 296/2006 EURO 545.598,44;**

## **A.3. VERIFICA DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla spesa di programmazione dei fabbisogni del personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010;

## **A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCELENZE DI PERSONALE**

Il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2 del D.lgs n. 165/2001, con esito negativo.

## **A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' DI ASSUMERE**

Il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1 -quiquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilancio di previsione, rendiconti, ed ha inviato i

relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI-ANNO 2025**

##### **A.1 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

- rinnovo assunzione Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Rivisondoli;
- progressione verticale dipendente a tempo pieno e indeterminato da Cat. B4 a Cat. C/1, calcolato costo annuo incrementale euro 1.623,72° far data dal 01.03.2025;
- assunzione di n. 02 operai Cat. B/1 a tempo indeterminato e p.t. 18 ore settimanali;

##### **A.2 PERSONALE ASSUNTO CON FORME FLESSIBILI**

- Area Finanziaria:** incarico ex art. 110, comma 2 D.lgs n. 267/2000 18 ore settimanali Cat. D1, responsabile di Area dal 01/01/2024 al 31/12/2024, costo euro 24.082,08;
- Area Amministrativa:** proroga di n. 01 dipendente Cat. D/2, 9 ore settimanali in scavalco d'eccedenza e retribuzione di posizione, costo euro 11.057,04;
- Area Polizia Locale:** assunzione personale Cat. C/1 per 5 mesi complessivi a tempo determinato secondo le necessità organizzative, costo previsto 20.532,00;
- Staff del Sindaco:** assunzione di n. 01 dipendente, Cat. B1, 18 ore settimanali costo Euro 14.405,64

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI- ANNO 2026**

##### **A.1. PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

- Assunzione Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Rivisondoli
- Assunzione di n. 01 unità di personale part-time, 18 ore settimanali e indeterminato Cat. D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo- Contabile;
- Assunzione di n. 01 unità professionale di istruttore amministrativo contabile Cat. C/1 a tempo pieno e indeterminato;
- Assunzione di n.02 operai Cat. B/1 a tempo indeterminato e p.t. 18 ore settimanali

##### **A.2 PERSONALE ASSUNTO CON FORME FLESSIBILI**

- Area Finanziaria:** incarico ex art. 110, comma 2 D.lgs n. 267/2000 18 ore settimanali Cat. D1, responsabile di Area dal 01/01/2024 al 31/12/2024, costo euro 24.082,08;
- Area Amministrativa:** proroga di n. 01 dipendente Cat. D/2, 9 ore settimanali in scavalco d'eccedenza e retribuzione di posizione, costo euro 11.057,04;
- Area Polizia Locale:** assunzione personale Cat. C/1 per 5 mesi complessivi a tempo determinato secondo le necessità organizzative, costo previsto 20.532,00;
- Staff del Sindaco:** assunzione di n. 01 dipendente, Cat. B1, 18 ore settimanali costo Euro 14.405,64

## **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI- ANNO 2027**

### **A.1 Personale a tempo indeterminato**

Assunzione Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Rivisondoli

-Assunzione di n. 01 unità di personale part-time, 18 ore settimanali e indeterminato Cat. D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo- Contabile;

-Assunzione di n. 01 unità professionale di istruttore amministrativo contabile Cat. C/1 a tempo pieno e indeterminato;

-Assunzione di n.02 operai Cat. B/1 a tempo indeterminato e p.t. 18 ore settimanali

### **A.2 PERSONALE ASSUNTO CON FORME FLESSIBILI**

-**Area Finanziaria:** incarico ex art. 110, comma 2 D.lgs n. 267/2000 18 ore settimanali Cat. D1, responsabile di Area dal 01/01/2024 al 31/12/2024, costo euro 24.082,08

-**Area Amministrativa:** proroga di n. 01 dipendente Cat. D/2, 9 ore settimanali in scavalco d'ecedenza e retribuzione di posizione, costo euro 11.057,04

-**Area Polizia Locale:** assunzione personale Cat. C/1 per 5 mesi complessivi a tempo determinato secondo le necessità organizzative, costo previsto 20.532,00;

-**Staff del Sindaco:** assunzione di n. 01 dipendente, Cat. B1, 18 ore settimanali costo Euro 14.405,64

### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Si ritiene un valido obiettivo da perseguire, anche ai fini della promozione del valore pubblico, l'inserimento delle attività di formazione specialistica nell'ambito del modulo lavorativo richiesto a ciascun dipendente quale parte integrante delle prestazioni rese per l'Ente e non come mera attività facoltativa, in considerazione dell'importanza che, nell'attuale panorama normativo in continua evoluzione e specializzazione, debba avere l'aggiornamento sulle materie quotidianamente trattate, ciascuno per la propria sfera di competenza diretta o trasversale. Nella specifica materia delle misure per il contrasto alla corruzione e alla trasparenza, che prevedono una formazione obbligatoria per tutto il personale, si punta ad un incremento della stessa, anche da un punto di vista qualitativo con l'obiettivo di rendere la percezione di questo tipo di attività più aderente e funzionale alla sfera di adempimenti di ciascun dipendente.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

1. valorizzare il patrimonio professionale presenti negli Enti;
2. assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
3. 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;
4. favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
5. incentivare comportamenti innovativi che consentono l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

L'iniziativa di formazione riguarda tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso le altre Pubbliche Amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

L'attività di aggiornamento e formazione rivolta ai dipendenti del Comune verrà svolta, anzitutto attraverso la messa a disposizione di piattaforme integrate di contenuti specializzate nelle materie di interesse per l'Ente affinché ognuno possa quotidianamente consultare rassegna stampa, approfondimenti, modulistica di riferimento per i principali adempimenti.

Per quanto riguarda la fruizione di contenuti video/webinar, l'Ente intende associarsi a organismi che rendono disponibili i webinar sulle principali tematiche che interessano gli uffici accessibili su iscrizione. In particolare l'Ente ha aderito alla Fondazione Gari, Gazzetta Amministrativa per il biennio 2025-2026.

Gli attestati di frequenza dovranno essere consegnati dal dipendente all'ufficio Personale e costituiscono elemento di verifica dell'avvenuta formazione (anche nell'ambito dello specifico obiettivo di performance ivi collegato) oltre ai questionari che il Segretario Comunale potrà somministrare periodicamente al personale.

I titolari di Posizione Organizzativa, infine, vengono invitati ad accedere alle iniziative formative organizzate dall'Albo dei Segretari Comunali e provinciali, come da specifiche note della Prefettura che periodicamente aggiorna l'elenco dei corsi fruibili su iscrizione. La partecipazione ai webinar messi a disposizione dall'Albo Segretari Comunali sono gratuiti.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), in comunità di apprendimento, comunità pratica. Si prevedono misure di collaborazione con altri Enti finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

Le attività di formazione sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

a) **QUALI:** l'attività di formazione è effettuata dalle singole aree di questo Comune quale dimensione costante e fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti nella società ma soprattutto gli Enti Locali chiamate a nuove missioni perseguibili attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione

b) **IN CHE MISURA:** il piano indica gli obiettivi, le risorse finanziarie necessarie, le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

c) **IN CHE TEMPI:** Le Amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative attivate con l'accertamento finale delle competenze acquisite.

**SEZIONE 4  
MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

**NON COMPILARE**