



COMUNE DI CAPITIGNANO

C.A.P. 67014 Provincia dell'Aquila - P.zza Municipio, n. 1

Telefono 0862 905463 -P.I. 00164280661



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025
Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 25/05/2023

SOMMARIO

Sommario

PREMESSA	2
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
2.2 PERFORMANCE	11
2.2.1 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	12
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	22
2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT).....	22
1. Allegato 1 “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023”;	24
2. Allegato A: “Mappature e misure per la riduzione dei rischi”;	24
3. Allegato B: “Misure di Prevenzione”;	24
4. Allegato C: “Trasparenza”;	24
5. Allegato D: “Whistleblowing”;	25
6. Allegato E: “Accesso civico e modelli per le richieste”;	25
7. Allegato: “Patto di integrità”;	25
8. Allegato: “Schede”;	25
9. Allegato: “Dichiarazione conflitti interesse operatore economico DGC_20_2021”;	25
2.3.2 CODICE DI CONDOTTA.....	26
2.3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025	29
3.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	29
3.2 AZIONI POSITIVE	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	33
Allegato P1: Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025.....	34
Allegato P2: Parere del Revisore.....	34
4. MONITORAGGIO.....	35

PREMESSA

Nell'ambito del programma europeo "Next Generation EU" (NGEU), strumento di carattere temporaneo volto a consentire la ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, l'Italia ha definito il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), delineando i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione: a) la digitalizzazione; b) la reingegnerizzazione dei processi; c) la semplificazione.

È in tale contesto che con il D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO, che deve essere adottato dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) entro il 31 gennaio di ogni anno, ha, pertanto, l'obiettivo di assorbire - nell'ottica della massima semplificazione - molti degli attuali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale.

Nello specifico Il PIAO, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, definisce quindi:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo con particolare attenzione agli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, della completa alfabetizzazione digitale, dello sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale anche in ottica dell'ambito d'impiego e delle progressioni di carriera;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne secondo la clausola di compatibilità finanziaria rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di

anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il successivo DL n. 228/2021 *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* (decreto “milleproroghe”), convertito, con modificazioni dalla legge n. 15/2022, ha differito, in sede di prima applicazione come riportato all'art.1, c.12, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO; detto termine è stato, poi, ulteriormente differito nuovamente dall'art. 7, comma 1, lett. a), n. 1) del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 79/2022 dal decreto legge n. 36/2022 al 30 giugno 2022 e infine dall'art. 8 c.3 del DPR 81/2022 che ha stabilito che: *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di **120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione”***.

Da un punto di vista strutturale il PIAO, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti inerenti ai precedenti Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del d.lgs. 165/2001;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

L'art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione

del PIAO che riguardano:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o

al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo
- politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, il Piano tipo, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta, è stato quello di costruire un documento che possa rappresentare in modo organico, e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa, strumenti previsti dalla normativa nelle diverse sezioni del PIAO.

In fase di prima applicazione il PIAO 2023-2025 pertanto ha con sé le seguenti tematiche:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- b) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025;
- c) il Piano delle azioni positive 2023-2025;
- d) Sistema di misurazione e valutazione della performance;

Il presente PIAO si pone quindi come una sorta di un documento "pilota" prodotto dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quanto della normativa precedente, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente Piano si articola perciò nelle seguenti sezioni:

- ✓ la Scheda anagrafica dell'Ente contenente i dati identificativi dell'amministrazione;
- ✓ il Valore Pubblico, la Performance e l'Anticorruzione;
- ✓ l'Organizzazione e il Capitale Umano;
- ✓ il Monitoraggio contenente le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano.

L'obiettivo per il futuro, a regime, una volta che si sia compiuto il processo di transizione al nuovo sistema è di giungere a una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti del PIAO, secondo quanto previsto dalla normativa e seguendo la logica della piena integrazione fra le diverse sezioni. A questo scopo, trattandosi dello strumento cardine per la creazione di "Valore Pubblico", dovranno essere sempre più coinvolti sia gli uffici dell'Amministrazione Comunale, tanto nella fase

di elaborazione quanto di sua attuazione, sia i cittadini verso i quali dovranno essere costruiti specifici canali di comunicazione al fine di favorirne l'apporto partecipativo.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Capitignano

Indirizzo: Piazza del Municipio, n. 1; **CAP:** 67014

Città Metropolitana/Provincia: L'Aquila

Regione: Abruzzo

Sindaco: Franco Pucci

Tipologia: Pubblica amministrazione

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica: Comune

Attività Ateco: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali;

Domicilio digitale/PEC: protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it

Partita Iva: 00164280661

Codice Fiscale: 00164280661

Codice Istat: 066021

Codice Ipa: c_b658

Codice Elettorale: 3130380210

Codice Catastale (Belfiore): G658

Sito web istituzionale:

<https://www.comune.capitignano.aq.it/>

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiztpOgnIv_AhUhYPEDHTDaBd0QFnoECAkQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww.comune.capitignano.aq.it%2F&usg=AOvVaw3wq4iUZLsP1yAtM64rx_Qg

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/people/Comune-di-Capitignano-AQ/100071257101295/>

La collocazione del Comune di Capitignano nella Regione Abruzzo
Frazioni: Aglioni, Collenoveri, Mopolino, Pago, Paterno, Sivignano.
Comuni confinanti: Campotosto, L'Aquila, Montereale, Pizzoli.



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

All'interno del territorio comunale rientra, inoltre, parte del lago di Campotosto, tra i più vasti bacini artificiali d'Italia e principale attrazione turistica dell'area, raggiungibile dall'abitato al termine di una breve, ma ripidissima salita (*Svolte della Lima* - 4 km al 15% di pendenza media), la cui realizzazione era legata all'estrazione e al trasporto della torba nel soprastante bacino di Campotosto. Il territorio del comune si allunga inoltre a sud e sud-est verso il Passo delle Capannelle (raggiungibile tramite una strada provinciale) e i Monti dell'Alto Aterno (*Monte Mozzano*). Transita qui un tratto della grande Ippovia del Gran Sasso.

La popolazione residente al 1° gennaio 2023, secondo i dati ISTAT, è pari a 623 abitanti, un dato che conferma l'andamento lo spopolamento degli ultimi anni dopo la fase di "boom demografico" riscontrata dagli anni immediatamente successivi al dopoguerra fino agli ultimi decenni del secolo scorso.

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma. Il Gonfalone riproduce lo **Stemma Comunale**, raffigurante una testa di un moro sovrastata da una corona d'argento e rossa.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Comune di Capitignano ha come scopo fondamentale di tutelare e migliorare la vita della comunità, nei vari ambiti stabiliti dalla legge e dettagliati nel suddetto articolo.

I principali "prodotti"/funzioni fondamentali possono essere sintetizzate come segue:

- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale
- funzioni di istruzione pubblica, compresi i servizi per gli asili e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado;
- funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- funzioni riguardanti la gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi.

Data la peculiarità dei "prodotti", uno degli elementi fondamentali per proiettare il Comune di Capitignano in una dimensione innovativa è rappresentato dal grado di apertura dello stesso ai principali stakeholders cioè ai cittadini, nelle varie categorie, quali destinatari di tali funzioni/prodotti.

L'amministrazione ha già intrapreso alcune azioni per realizzare una maggiore accessibilità fisica e digitale all'appropriata attività:

ad esempio la possibilità per i cittadini di acquisire le proprie certificazioni anagrafiche tramite il sito del Comune attraverso lo SPID, così come la presentazione delle istanze ai vari servizi scolastici in modalità on-line; la consultazione dello stato delle pratiche edilizie sempre attraverso specifici portali accessibili dalla rete civica dell'Ente attraverso credenziali registrate).

Tutto questo nell'ottica di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso agli stessi.

Uno strumento fondamentale sarà la revisione delle pagine web dell'Ente, per una migliore fruibilità delle informazioni, che consentirà di ridurre tempi e costi di gestione delle richieste di informazioni dei cittadini, favorendo un servizio mirato, efficiente e partecipato, anche nei casi in cui dovesse essere necessario renderlo in presenza.

Propedeutica alla realizzazione di questo obiettivo di accessibilità sarà la rivisitazione, di alcuni processi, con l'orientamento alla loro semplificazione.

Tali processi saranno guidati dall'orientamento alla soddisfazione dei cittadini e degli stakeholders, oltre che dal quadro normativo dettato dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'attività dell'amministrazione, anche nell'ottica di quanto sopra illustrato, si traduce quindi in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico (outcome/impatti) riferibili in parte anche alle misure di benessere equo e sostenibile.

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione previsti per il triennio 2023-2025, in particolare, in coerenza con le attività istituzionali e sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria (DUP 2023-2025), sono volti a generare valore pubblico per i principali stakeholders su diversi aspetti riguardanti:

- benessere economico aggregato;
- benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione;
- benessere culturale;
- benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance ispirandosi ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed alle integrazioni sugli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un approccio top-down sequenziale che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce "a cascata" una mappa logica e programmatica che collega il programma di mandato con le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli **obiettivi strategici** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli **obiettivi operativi** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono, invece, lo strumento per il conseguimento degli stessi obiettivi strategici dandosi come obiettivi dei risultati di breve/medio periodo.

Allegato 2.1 Documento unico di programmazione (DUP)

2.2 PERFORMANCE

Il Piano delle Performance definisce e comprende gli elementi fondamentali (obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, indicatori e *target*) per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dei Dirigenti di Settore.

è suddiviso e definito sulla base della metodologia sopracitata, per Centri di Responsabilità (CdR) articolato in obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

Ai sensi dell'articolo 35 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 intitolato “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” in tema di “*Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati*” nella nuova formulazione introdotta con il D. Lgs. n. 97/2016; nonché l'art.2 della Legge 241/90 intitolato “*Conclusioni del Procedimento*” e tenuto conto che la ricognizione dei procedimenti amministrativi assolve, pertanto, alla duplice funzione di trasparenza ai sensi del Decreto Legislativo 33/2013, le cui disposizioni integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art.117 della Costituzione; e di fissazione dei termini di conclusione ai sensi della legge n.241/90 che contiene le norme fondamentali in materia di procedimento amministrativo e della necessità di pubblicare i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza e che per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le informazioni ivi previste si ritiene di aggiornare il catalogo dei procedimenti amministrativi con l'indicazione dei responsabili, dei titolari del potere sostitutivo nonché dei tempi di conclusione viene proposto l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare per l'anno 2023 anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

Questa prima partizione della sezione è riconducibile al Piano integrato della performance nell'aliquota degli obiettivi strategici individuale e dei processi per i quali sono definiti annualmente gli indicatori e i target a misura del grado di raggiungimento, il catalogo dei procedimenti amministrativi unitamente all'elenco delle procedure che si intendono reingegnerizzare in corso d'anno.

Piano integrato della performance

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La

performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

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

2.2.1 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Capitignano è articolata in due aree organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	RESPONSABILE	CATEGORIA
AREA FINANZIARIA	Dott.ssa Giulia Cattani	C1
AREA TECNICA	Arch. Dario Secondino	D1
AREA AMMINISTRATIVA - DEMOGRAFICA - TRIBUTI	Sig. Fabrizio Ioannucci	D1
AREA SISMA	Arch. Dario Secondino	D1

1. OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

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

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- **Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)**, composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.
- **Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.)**, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- **Il Ciclo di Gestione della Performance**, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con

connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

2. VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO DELLE AREE

Il sistema di valutazione tende al raggiungimento di quattro differenti obiettivi:

- fornire un input al sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
- diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e la dirigenza.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascuna area (Economico-Finanziaria Tributi Tecnica Demografica e Sisma) è previsto un punteggio massimo di 30 punti, per ogni obiettivo operativo (con attribuzione di un peso percentuale max 100%), i restanti 70 punti verranno attribuiti sulla valutazione del comportamento (vedasi Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance).

Responsabile Ufficio Finanziario: Dott.ssa Giulia Cattani

Area degli Istruttori

Periodo dal 01/08/2022 al 31/07/2023

Ufficio - Attività	Obiettivo Operativo	Peso
Gestione Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorare l'andamento delle entrate e delle spese per verificare l'impatto derivante. - Responsabile del Tributo IMU. - Emissione di mandati di pagamento e ordinativi d'incasso - trasmissioni telematiche e certificazioni. 	25%
Gestione capitale umano	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione di tutti i documenti mensili: buste paga e denunce contributive come il modello F24EP. 	15%
Gestione Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti. - Il rapporto con gli organi esecutivi e gli organi di indirizzo. 	25%

	<ul style="list-style-type: none"> - Il ruolo del responsabile del servizio finanziario nei rapporti con la Corte dei conti e con il Revisore dei conti. - Il controllo degli equilibri di bilancio, strumenti di costante monitoraggio dell'azione amministrativa. - Gestione della cassa; - Verifica della cassa vincolata; - I pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - dal DUP al Bilancio consolidato; - in particolare: il bilancio entro il 31 marzo 2024; il conto consuntivo entro il 30 aprile 2024; - Tempistiche e comunicazioni con i vari uffici dell'Ente. - Il processo di integrazione tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico-patrimoniale. 	25%
Peso complessivo		100%

Responsabile Ufficio Tecnico: Arch. Dario Secondino

Area dei Funzionari

Periodo dal 01/02/2022 al 30/06/2023

Ufficio - Attività	Obiettivo Operativo	Peso
Gestione URP	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusione del procedimento VINCA; • predisposizione regolamento pascoli; • predisposizione regolamento cimiteriale; • predisposizione regolamento palestra; 	15%
	<ul style="list-style-type: none"> • Rilasci seguenti certificazioni: <ul style="list-style-type: none"> - Permesso di Costruire (PdC); - Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA); - Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA); - Sanatorie; - gestione pratiche edilizie. 	15%
Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Proseguo dei progetti in essere, procedure e rispetto dei tempi stabiliti come da cronoprogrammi per le seguenti opere relative ai fondi PNRR-PNC: <ul style="list-style-type: none"> - Fondo Complementare al PNRR e specificatamente alla submisura A.3.3. Opere rivolte all'ammodernamento dell'impianto sportivo sito in località Casci; - Fondo Complementare al PNRR e specificatamente alla submisura A.2.1 "Rifunzionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche di edifici e infrastrutture; - MISURA A4.5- Demolizione e ricostruzione di un ponte sul torrente Mozzano; - Fondo Complementare per le aree del Terremoto 2009 - 2016 PNRR -PNC - MISURA A 3.1; 	20%

	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento per Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" del Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR), Componente 3: Interventi speciali per la coesione territoriale Investimento 1: Strategia nazionale per le aree interne Linea di intervento 1.1.1 Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU - Lavori per la creazione di nuove infrastrutture sociali nel territorio; - Missione 5- inclusione e coesione, componente 2 - infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore M5C2, misura 3, investimento 3.1 "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" finanziato dall'Unione Europea-next generation EU; - misura A3.1 "Rigenerazione urbana spazi aperti pubblici di borghi, parchi di paesi e città. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Messa in sicurezza e ripristino tratti viabilità dissestati dalle frane. 	5%
	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio alle procedure progetti Ente Parco: <ul style="list-style-type: none"> - Frammenti di memoria, fra narrazione e cronaca, caos e scompiglio di una terra di sismi • Il Cammino dei Monti e dei Santi; 	15%
Gestione Amministrativa - territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Ultimazione ed efficientamento impianto di pubblica illuminazione; 	15%
	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento incarico gestione dello smaltimento percolato discarica dismetta; 	10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Affidamento gestione in concessione d'uso del bar. 	5%
Peso complessivo		100%

Responsabile Ufficio Amministrativo – Demografico: Fabrizio Ioannucci
Area dei Funzionari
Periodo dal 01/01/2022 al 31/03/2024

Ufficio - Attività	Obiettivo Operativo	Peso
--------------------	---------------------	------

<p>Demografici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Redazione proposte delibere, determine e atti gestionali dell'area amministrativa, demografica.</i> - <i>Servizi Sociali (gestione fondi, concessioni di beni per finalità sociali, rapporti con i servizi sociali, le associazioni, determine e rendiconti)</i> - <i>Diritto allo studio: libri di testo scuole elementari; libri medie e superiori; mensa scolastica, trasporto scolastico (gestione fondi, concessioni di beni per finalità inerenti il servizio, rapporti con i servizi scolastici, determine e rendiconti)</i> - <i>Servizi culturali (patrocinio, contributi, rendiconti, concessioni di beni per finalità inerenti il servizio, rapporti con le associazioni)</i> - <i>Gestione programmi informatici, cancelleria, riviste, strumenti di lavoro.</i> - <i>Archivio atti amministrativi, delibere e copia determine o decreti</i> - <i>Protocollo, Gestione corrispondenza, Smistamento corrispondenza su indicazione del Segretario</i> - <i>Pubblicazione atti in Albo, Trasparenza e Sito</i> - <i>Rilascio certificazioni e attestazione di copie autentiche ed autenticazioni di firma o ricezione dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di certificati</i> - <i>Rilascio copie atti ai cittadini richiedenti ex L.241/90, successivamente all'autorizzazione del Responsabile</i> - <i>Corretta tenuta del registro generale delle delibere e delle delibere originali e delle copie</i> - <i>Servizi diretti al diritto dei consiglieri all'esercizio delle funzioni (copie atti, informazioni etc,)</i> - <i>Predisposizione convocazioni consiglio comunale e commissioni su indicazione Segretario Comunale</i> - <i>informare ed orientare sulla struttura organizzativa del Comune, sugli orari e le attività dei servizi pubblici presenti sul territorio, sulle pratiche e la modulistica;</i> - <i>garantire il diritto di accesso agli atti, alle informazioni e ai documenti del Comune;</i> - <i>accogliere le segnalazioni, le proposte e le proteste dei cittadini per favorire un continuo scambio tra il Comune e la cittadinanza e migliorare così la qualità e la modalità di offerta dei servizi;</i> - <i>operare un costante lavoro di analisi e di monitoraggio sul rapporto tra uffici del Comune e cittadini ed elaborare proposte per la semplificazione amministrativa;</i> - <i>analizzare ed effettuare il monitoraggio dell'utenza attraverso lo strumento della customer satisfaction;</i> - <i>organizzare e promuovere il patrimonio informativo dell'Ente</i> 	<p>10%</p>
---------------------------	---	------------

	<p>Anagrafe della popolazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura le iscrizioni, le modifiche, le cancellazioni anagrafiche di cui al DPR n.223/1989 modificato dall'art.15 del DPR n.394/1999 - cura gli adempimenti anagrafici relativi alle comunicazioni dallo stato civile ed effettua le relative registrazioni, alle dichiarazioni anagrafiche, alla documentazione per l'iscrizione di persone trasferite all'estero, agli accertamenti d'ufficio per omessa dichiarazione, la trasmissione delle dichiarazioni al comune di precedente iscrizione etc. - cura la formazione ed ordinamento dello schedario anagrafico della popolazione residente (schede individuali, famiglia, convivenza, cura la registrazione informatica delle stesse), nonché l'archivio degli atti - cura l'anagrafe degli italiani residenti all'estero (costituzione, revisione, cancellazioni AIRE) etc - cura la redazione ed emissione dei certificati relativi all'anagrafe e la ricezione delle dichiarazioni sostitutive - ogni altro adempimento gestionale 	10%
Elettorato	<p>Statistica: cura gli adempimenti relativi</p> <p>Stato civile</p> <ul style="list-style-type: none"> - forma, conserva, archivia e aggiorna tutti gli atti dello stato civile - trasmette alle altre p.a gli atti - rilascia gli estratti e certificati, nonché le copie conformi - verifica la veridicità dei dati per le altre p.a - cura gli adempimenti relativi agli atti dello stato civile formati all'estero gli atti di cittadinanza, di nascita, atti di matrimonio e pubblicazione, atti di morte, cambiamenti di nome, rettifica atti stato civile, annotazioni, estratti, verificazioni, certificazioni etc - ogni altro adempimento utile <p>Leva: accertamenti, compilazioni delle liste, aggiornamento, verifica ed ogni altro adempimento</p> <p>Servizio elettorale</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenuta, aggiornamento liste e schedario elettorale, variazioni alle liste, revisioni semestrali e dinamiche - tenuta e iscrizione albo dei presidenti di seggio, revisione annuale albo, richiesta iscrizione - tenuta e iscrizione albo persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio - predisposizione ordinanze ed atti gestionali, proposte di delibera di competenza dell'ufficio - gestione dei procedimenti inerenti il servizio di commercio e pubblici esercizi; - ogni altro adempimento elettorale 	10%
Servizi di SUAP e di Polizia Municipale	Gestione SUAP	10%
	Gestione pratiche inerenti il Servizio di Polizia Municipale	5%
	Acquedotto e Tributi – Realizzazione di procedure di riscossione.	15%

	Proseguo Attuazione candidature di numero 6 (sei) progetti del Pnrr Transizione Digitale: <ul style="list-style-type: none"> - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"; - Misura 1.4.3 "Adozione app IO"; - Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma PagoPA", Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali; - Missione 1 - componente 1 - investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale") misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici comuni; - missione 1 - componente 1 - investimento "1.2 abilitazione al cloud per le pa locali" comuni; - progetto 1.3.1 - piattaforma digitale nazionale; - Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche DigitalI" PNRR M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e Cittadnanza Digitale". 	10%
	Gestione Servizio TARI e Gestione Servizio Idrico	30%
Peso complessivo		100%

➤ **Responsabile dell'Ufficio Sisma: Arch. Dario Secondino**

Area dei Funzionari

Periodo dal 01/01/2023 al 30/06/2023

Ufficio - Attività	Obiettivo Operativo	Peso
SISMA - Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> • Proseguo dei progetti in essere, procedure e rispetto dei tempi stabiliti come da cronoprogrammi per le seguenti opere relative ai fondi PNRR-PNC: <ul style="list-style-type: none"> - A.2, obiettivo 1, relativa a "Rifunzionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche di edifici e infrastrutture: Ristrutturazione edificio sede del Municipio comunale; - Sub-misura A3.3 "Progetto di ristrutturazione adeguamento funzionale e messa a norma del campo sportivo comunale sito in località Casci; - Sub-misura A31. Progetto "rigenerazione urbana degli spazi aperti pubblici di borghi, parti di paesi e di città; - infrastrutture e mobilita' -investimenti sulla rete stradale comunale. - misura a4.5 - intervento di demolizione e ricostruzione di un ponte sul torrente mozzano; - sub-misura A.3, obiettivo 1, relativa a "Rigenerazione urbana spazi aperti pubblici di borghi. parti di paesi e città". Lavori di riqualificazione piazze e strade e realizzazione aree per la sosta in diverse frazioni del comune di Capitignano; - sub-misura A.3, obiettivo 1, relativa a "Rigenerazione urbana spazi aperti pubblici di borghi. parti di paesi e città". Lavori di riqualificazione piazze e strade e realizzazione aree per la sosta in diverse frazioni del comune di Capitignano; 	25%

	<ul style="list-style-type: none"> - sub-misura A.2, obiettivo 1, relativa a "Rifunionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche di edifici e infrastrutture". Lavori di RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO DI PROPRIETA' COMUNALE SITO IN P.ZZA DEGLI ALPINI; - sub-misura A.3, obiettivo 3, relativa a "Rigenerazione urbana e territoriale- Interventi per l'ammodernamento e la messa in sicurezza di impianti sportivi"" lavori di RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA A NORMA DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE; <ul style="list-style-type: none"> • ERP Collenoveri; • ERP Sivignano; • Progetto IFA; • Proseguo interventi ordinanza del Commissario straordinario 104; • Indizione procedura di gara ex Stazione ferroviaria; 	
SISMA – Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> • Istruttorie pratiche sisma 2016; • Istruttoria sui contratti; • Front office nella presentazione delle pratiche/dichiarazioni sisma. 	10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione ordinaria MAP e SAE; 	10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione SAL pratiche sisma 2009; • Liquidazione contributo autonoma sistemazione (CAS); 	10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Concessione contributi pratiche sisma 2009; 	15%
SISMA – Lavori Privati	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio procedura dell'affidamento in attuazione dell'Ordinanza 129 del 13/12/2022 del Commissario Straordinario della Ricostruzione; 	15%
	<ul style="list-style-type: none"> • Avvio procedura affidamento in attivazione dell'ordinanza n. 109 del Commissario Straordinario della Ricostruzione del 13/12/2022. 	15%
Peso complessivo		100%

La stesura del Piano è stato elaborato con la massima condivisione da parte dei Responsabili delle Aree, coordinati dal Segretario Comunale.

Il Comune ha approvato il Bilancio di Previsione es. 2023/2025 ove è inserita la previsione relativa alla

programmazione operativo –gestionale contenuta nel presente Piano.

Si sottolinea che gli obiettivi inseriti nel Piano, costituiscono specifici obiettivi di produttività e di miglioramento quali – quantitativo dei servizi, rilevanti ai fini della premialità.

3. Retribuzione Di Risultato

Con riferimento alla retribuzione di risultato spettante ai responsabili di Area, si stabilisce quanto di seguito riportato.

A seguito dell'adozione da parte del Comune di Capitignano del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative" approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 03/07/2019, il Nucleo di Valutazione, in applicazione dello stesso Regolamento di cui all'art. 5, ha avviato l'istruttoria tecnica finalizzata alla graduazione delle singole Posizioni Organizzative, al fine di proporre l'esito del processo di graduazione alla Giunta Comunale.

Qualora si verifichi il superamento del tetto di spesa, l'eccedenza potrà essere finanziata mediante le risorse derivanti dalle capacità assunzionali dell'Ente, previste nel provvedimento di approvazione del piano del fabbisogno personale 2023/2025, ai sensi dell'art. 11bis del decreto legge 135/2018 convertito nella legge n. 12 dell'11 febbraio 2019, che deroga all'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017.

4. Scheda per la graduazione delle posizioni di lavoro

INDICATORE	CRITERIO	PUNTEGGIO
Rilevanza organizzativa (max punti 15)	Rilascio di pareri e/o visti	(da 1 a 5 punti) Il punteggio varia in relazione alla frequenza con la quale vengono forniti i pareri e i visti
	Strategicità dell'area rispetto ai programmi dell'ente	Bassa: 1 punto Media: fino a 3 punti Alta: fino a 5 punti
	Effettuazione di attività di controllo e vigilanza	(da 1 a 5 punti) Il punteggio varia in relazione alla frequenza con la quale vengono effettuate le attività
Complessità organizzativa (max punti 40)	Numero risorse umane assegnate	Fino a 5 punti, calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Risorse Umane Assegnate) / N. Risorse Umane Massime Disponibili per una Struttura Per i servizi gestiti senza unità di personale per impossibilità dell'ente di destinare risorse umane: 0 punti
	Numero servizi	Fino a 5 punti calcolati mediante la formula: (Punteggio Massimo x N. Servizi Assegnati) / N. Servizi Massimi Disponibili per una Struttura
	Complessità dei procedimenti	Bassa: 3 punti Media: fino a 5 punti Alta: fino a 10 punti

	Ampiezza ed eterogeneità	d) La posizione richiede interdisciplinarietà e intersettorialità Punti 10 e) La posizione richiede l'espletamento di incarichi di tipo eterogeneo Punti 5 f) La posizione richiede l'espletamento di incarichi di tipo settoriale Punti 1
	Professionalità specializzazione	La posizione richiede la conoscenza specialistica o l'abilitazione professionale Punti 10 La posizione richiede la conoscenza di materie e prassi acquisibili dall'esperienza Punti 5 La posizione può essere esercitata con il ricorso a conoscenze di tipo generale Punti 1
Responsabilità e Complessità gestionale (max punti 30)	Grado di autonomia decisionale riconosciuta alla PO	Basso: fino a 3 punti Medio: fino a 6 punti Alto: fino a 10 punti
	Grado di rischio e responsabilità	Basso: fino a 3 Medio: fino a 6 punti Alto: fino a 10 punti
	Grado di complessità del sistema relazionale (le relazioni esterne e interne)	Basso: fino a 3 punti Medio: fino a 6 punti Alto: fino a 10 punti
	Svolgimento delle seguenti attività	Sì/no
	vice segretario	15
	Rilascio di autorizzazioni	Occasionalmente (1) -frequentemente (2) -prevalentemente (3)
	Amministrazione del patrimonio	
	Erogazione di contributi	
	Organizzazione di servizi a domanda individuale	
	Gestione del contenzioso	
	Attività di progettazione	
	Attività di programmazione	
	Attività di regolamentazione	

5. Azioni per il miglioramento del Piano

Il Comune concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo;

RILEVATO che attraverso le predette disposizioni il legislatore intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti adottati in attuazione delle deleghe contenute nella legge novembre 2012, n. 190:

- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 recante *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 16*;

PRESO ATTO che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato i seguenti atti in materia di Piani nazionali anticorruzione:

- delibera n. 72 dell’11.09.2013 (approvata dall’Autorità al tempo vigente, CIVIT) con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- determinazione n. 12 del 28.10.2015, recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 831 del 03.08.2016, avente per oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- delibera n. 1208 del 22.11.2017, avente per oggetto *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 1074 del 21.11.2018, avente ad oggetto *“Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- delibera n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

EVIDENZIATO che nell'assetto normativo delineato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- *l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione;*
- *negli enti locali il piano è approvato dalla giunta;*

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

IN CONSIDERAZIONE del comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha disposto il differimento del termine del 31 gennaio per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

AL FINE di evitare ulteriori rinvii nell'adozione del piano anno 2023 si rende necessaria l'approvazione del PTPC 2023/2025 ai sensi della vigente normativa in materia;

RILEVATO che in data 30 gennaio 2023 il Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, ha pubblicato in Amministrazione trasparente del sito ufficiale dell'Ente, l'avviso per segnalazioni su eventuali criticità, secondo il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, che è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*".

Altresì con legge 30 novembre 2017 n.179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Preso atto che non ci sono state segnalazioni relativamente all'avviso sopra citato.

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 1, comma, 2 bis, della legge 6 novembre 2012, n. 190 il PNA costituisce "*atto di indirizzo*" per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 in data 30.05.2022, recante "*Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023*";

DATO ATTO che al succitato Piano sono allegati, a costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

1. Allegato 1 "Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023";
2. Allegato A: "Mappature e misure per la riduzione dei rischi";
3. Allegato B: "Misure di Prevenzione";
4. Allegato C: "Trasparenza";

5. Allegato D: “Whistleblowing”;
6. Allegato E: “Accesso civico e modelli per le richieste”;
7. Allegato: “Patto di integrità”;
8. Allegato: “Schede”;
9. Allegato: “Dichiarazione_conflitti_interesse_operatore_economico_DGC_20_2021”;

EVIDENZIATO che:

- il Comune di Capitignano (AQ) conta una popolazione di 623 residenti;
- nel 2022 non risultano essersi verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative significative;
- non sono state attuate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono pervenute proposte o suggerimenti per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023;

Richiamato il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha predisposto lo schema di Linee guida come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 che dovranno essere adottate sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

VISTA la delibera n. 1310, del 28 dicembre 2016, con la quale l'ANAC ha approvato le *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, nella quale è precisato che *le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, [...], ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza [...]. I PTPCT devono, [...], essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione;*

PRESO ATTO che, come specificato nel PNA 2016, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, il PTPCT non deve essere inviato all'ANAC e che l'obbligo di trasmissione previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012 si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”;

DATO ATTO che il responsabile per la trasparenza è il segretario comunale;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Per le motivazioni di cui innanzi che ivi si intendono integralmente riportate:

- **di approvare** per l'anno 2023 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza **2023-2025**;
- di dare atto che al Piano sono allegati, a costituirne parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

1. Allegato 1 “Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023”;
2. Allegato A: “Mappature e misure per la riduzione dei rischi”;
3. Allegato B: “Misure di Prevenzione”;
4. Allegato C: “Trasparenza”;

5. Allegato D: “Whistleblowing”;
6. Allegato E: “Accesso civico e modelli per le richieste”;
7. Allegato: “Patto di integrità”;
8. Allegato: “Schede”;
9. Allegato: “Dichiarazione_conflicti_interesse_operatore_economico_DGC_20_2021”;

- di disporre la pubblicazione del presente atto deliberativo sul sito istituzionale del Comune, sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti Corruzione”.

2.3.2 CODICE DI CONDOTTA

Il 19 giugno 2013 con il D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sostituzione del precedente testo, a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione. Tale codice deve poi essere integrato, ai sensi degli artt. 54, 55 e ss del D.lgs. 165/2001 (come modificati dai D.lgs. 116/2016, 75/2017 e 118/2017), dai singoli codici di comportamento dei dipendenti pubblici approvati in seno alle singole Amministrazioni locali che riportano, in conformità al D.P.R. 62/13 e alle apposite linee guida adottate dall'ANAC, le disposizioni specifiche per ciascun ente e le sanzioni per i dipendenti pubblici che non si attengono alle norme di comportamento e agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

Il [Codice del Comune di Capitignano](#), al quale si rimanda per la trattazione dei contenuti inerenti alla presente sezione, detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, come anche ai collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), a tutti i dirigente/responsabile di struttura compresi i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvalee anche, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale.

2.3.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'esigenza di una peculiare disciplina normativa, in tema di lotta alla corruzione, è da tempo avvertita in sede europea e internazionale. La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto peculiari disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione. All'articolo 1, comma 8 della citata legge dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Piano della prevenzione della corruzione, da redigersi ai sensi della legge n.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dai Piani Nazionali Anticorruzione di cui in ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), si prefigge i seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
2. aumentare la capacità tecnica di scoprire i casi di corruzione;
3. stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.
4. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
5. creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - condotte dei dipendenti, nell'ottica di una fattiva lotta alla corruzione;

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023:

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 in cui vengono previste significative semplificazioni per i piccoli Comuni e in particolare, viene previsto quanto segue:

“Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, 4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive prese nel PTPCT qualora si ritenga necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.”

Viene inoltre rilevato che il PIAO che avrebbe dovuto essere uno strumento di semplificazione, è sordinato dal DUPS dal PEG e dalla scadenza del PTPC differita dall'ANAC al 31/03/2023.

Si ritiene di poter confermare per l'annualità 2023, il vigente PTPCT, dato atto che in base a quanto ora indicato dall'ANAC seguenti presupposti:

- Comune con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;
- Assenza di fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno;
- Assenza di modifiche organizzative rilevanti;
- Assenza di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

Essendo sussistenti tutti gli indicati presupposti per quanto a conoscenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre considerando le ulteriori semplificazioni introdotte dal PNA 2022 per i comuni con meno di 50 dipendenti i quali possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo stabilimento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il Comune ha regolarmente approvato PTPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012, occorre aggiornare o confermare il Piano medesimo per il triennio successivo;

l'organo competente all'approvazione e all'aggiornamento del Piano è la Giunta Comunale, come indicato dalla deliberazione n. 12/2014 dell'ANAC, oltre che come espressamente previsto dall'articolo 41, comma 1 del D.Lgs n. 97, 2016.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato approvato per il triennio 2022/2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 30/05/2022, con la quale si dava conferma del Piano precedentemente adottato per il triennio 2021/2023.

E' intenzione dell'Ente adottare ed attivare gli strumenti per eventuali segnalazioni e valutazioni delle rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile in via digitale per un immediato feedback, al fine di una maggiore efficienza.

3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

3.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in particolare l'art. 48 prevede che siano redatti Piani triennali di Azioni Positive tendenti

ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Anche la direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di dare piena attuazione alle disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo le specifiche linee di azione. Il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La Direttiva n. 2/2019 emanata in data 26 giugno 2019, avente per oggetto *“Misure per promuovere le Pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, sostituisce la precedente del 23 maggio 2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG.

Considerato inoltre il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, il quale, all'art. 57, prevede, tra l'altro, norme puntuali di riequilibrio di genere, come la riserva di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso delle donne.

Atteso che il quadro normativo sopra descritto è volto al riconoscimento della parità tra i sessi nello svolgimento dell'attività lavorativa, in ordine al divieto di discriminazione e all'attuazione di azioni positive in grado di superare le condizioni organizzative che precludano, ingiustamente in ragione del sesso, le stesse opportunità lavorative, di conoscenza, di formazione, di sviluppo.

Il quadro che ad oggi si prospetta nell'Ente è dato dall'organico come di seguito riportato:

n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, per le proprie categorie, di sesso maschile, come di seguito riportato:

Qualifica	Complessivo	Uomini	Donne
Area Funzionale B	3	3	0

E' previsto, anche in considerazione del piano del fabbisogno del personale 2023/2025, integrato nel presente dispositivo, l'attivazione di una stabilizzazione per la posizione di Istruttore Amministrativo, ed altresì la possibilità di accedere a graduatorie per la posizione di un Istruttore Tecnico a tempo indeterminato.

Qualifica	Complessivo	Uomini	Donne
Area Funzionale B	3	3	0
Area Funzionale C	2	0	2

Nell'ambito delle finalità espresse dalle normative suddette, ossia per "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

3.2 AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Soggetti coinvolti: Dirigenti e posizioni apicali.

1. **Benessere organizzativo:**

Obiettivo: stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presentinell'Ente.

Azione positiva 1: Prevedere all'interno del piano di formazione una adeguata formazione al lavoro in team, per supportare il lavoro di gruppo, sia all'interno dei singoli servizi che tra i diversi settori dell'ente al fine di favorire un approccio di processo trasversale/intersectoriale all'interno dei procedimenti amministrativi.

Dirigenti, posizioni apicali e dipendenti

2. **Orari di lavoro e flessibilità:**

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata.

Azione positiva 1: Prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempli la possibilità di soddisfare le esigenze espresse dai dipendenti, con flessibilità e articolazione oraria differente, part time a seconda delle situazioni.

Azione positiva 2: Per i dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, offrire la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di soddisfare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

3. **Formazione:**

Obiettivo: promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

Azione positiva 1: Al fine di realizzare un percorso condiviso che porti all'approvazione del piano della formazione, mappare le esigenze dei dipendenti all'interno dei singoli settori. Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Creazione e aggiornamento di una banca dati completa della formazione in house rivolta ai dipendenti, che consenta l'attestazione di partecipazione nonché la possibilità di estrapolare dati statistici, anche in relazione al genere dei partecipanti Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 3: Realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 4: Attivare percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale che rientrano da periodi di assenza. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

4. **Informazione:**

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

Azione positiva 1: Diffondere note informative relative alle normative di tutela dei diritti di cura familiare. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 2: Garantire consulenza e informazione riguardo le novità in materia di rapporto di lavoro pubblico aggiornando tempestivamente le sezioni specifiche del portale. Soggetti coinvolti: Ufficio personale.

Azione positiva 3: Promuovere (la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive), organizzando specifiche giornate di conoscenza e informazione.

5. Flessibilità organizzativa:

Obiettivo: adottare la maggiore e possibile flessibilità organizzativa del lavoro.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, posizioni apicali e Ufficio personale.

Azione positiva 2: Favorire la possibilità per i Comuni aderenti inferiori a 5.000 abitanti e per di impiegare dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni, oltre il limite delle 36 ore settimanali e nel limite delle 48 ore settimanali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 fornendo a tutti i dipendenti, adeguata pubblicità delle necessità lavorative presenti. Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

6. Benessere dei dipendenti:

Obiettivo: welfare interno.

Azione positiva 1: Promuovere forme di agevolazione nei confronti dei dipendenti e delle loro famiglie relative a servizi offerti in ambiti extra-lavorativi ad esempio sanitario, culturale, sportivo.

Soggetti coinvolti: Dirigenti, Posizioni apicali e Ufficio personale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

PREMESSO CHE

- con delibera di Giunta n. 26 del 30/03/2023 avente ad oggetto: **“Ricognizione annuale delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla dozione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025.”**; ha effettuato la verifica”, si approvava, tra le altre cose, quanto di seguito riportato:
 - “1. di prendere atto che non si rilevano situazioni di soprannumero né di eccedenza di personale sia rispetto alle esigenze funzionali, sia in relazione all'attuale condizione finanziaria dell'ente;
 2. di attestare per l'anno 2023, che il Comune di Capitignano non presenta situazioni di soprannumero e/o di eccedenze di personale in riferimento sia alle esigenze funzionali, sia in relazione all'attuale condizione finanziaria dell'Ente;
 3. di dare atto, pertanto, che conformemente alla disciplina di cui all'art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'anno 2020, l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di personale;
 4. di dare atto il Comune può effettuare assunzioni e instaurare nuovi rapporti di lavoro, nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;”.
- con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 27/04/2023 avente ad oggetto: **“Approvazione documento unico di programmazione semplificato”** si approvava, in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011, punto 8.4, il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il periodo 2023-2025.

L'Ente altresì, con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 20.04.2023 ad oggetto: **“Approvazione Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)” - Fabbisogni personale 2023-2025.**” ha approvato la sottosezione 3.3 del PIAO;

Con Delibera Comunale n. 45 del 25/05/2023 si rettificava la sottosezione come di seguito riportato:

1. Di rettificare la sottosezione 3.3.2: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 20.04.2023 [...]

apportando la seguente modifica:

«ANNO 2023:

E' prevista l'assunzione di un dipendente nell'“AREA ISTRUTTORI” (ex Cat. C) a tempo indeterminato, tramite la stabilizzazione prevista dall'art. 57 c. 3 del D.L. 104/2020 e successive modifiche e integrazioni la cui spesa è a carico dello Stato come previsto dal predetto D.L. 104/2020 e, pertanto, non rileva ai fini della verifica delle capacità assunzionali dell'Ente;

- Sono previste assunzioni di n° 4 dipendenti Cat. C1 – AREA SISMA: CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (sisma 2016 - ex art. 50bis D.L. 189/2016 e s.m.i.);
- E' prevista l'assunzione di una figura Cat. C1 “Personale PNRR”, che assista l'Ufficio Tecnico, la cui spesa è finanziata dallo Stato ai sensi del D.P.R. 30/12/2022.
- E' previsto l'utilizzo, in comando, di un dipendente Cat. D1 – AREA DEMOGRAFICA-AMMINISTRATIVA :
- E' previsto l'utilizzo ai sensi dell' art. 1 comma 557 l. 311/2004 di un dipendente cat. D1 – AREA TECNICA – SISMA :Part time: 12 Ore settimanali;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente cat. C1 – AREA TECNICA : Part time 9 Ore settimanali –di cui ore 6 in convenzione e N. 3 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;

- E' previsto l'utilizzo di un dipendente cat. C1 – AREA FINANZIARIA: Part time 15 Ore settimanali –di cui ore in convenzione n. 6 e N. 9 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'incarico a un CO.CO.CO. – SISMA 2009;

ANNO 2024:

- Non sono previste assunzione di personale a tempo indeterminato;
- Sono previste assunzioni di n° 4 dipendenti Cat. C1 – AREA SISMA: CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (sisma 2016 - ex art. 50bis D.L. 189/2016 e s.m.i.);
- E' prevista l'assunzione di una figura Cat. C1 "Personale PNRR", che assista l'Ufficio Tecnico, la cui spesa è finanziata dallo Stato ai sensi del D.P.R. 30/12/2022.
- E' previsto l'utilizzo, in comando, di un dipendente Cat. D1 – AREA DEMOGRAFICA-AMMINISTRATIVA:
- E' previsto l'utilizzo ai sensi dell' art. 1 comma 557 l. 311/2004 di un dipendente cat. D1 – AREA TECNICA – SISMA :Part time: 12 Ore settimanali;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente cat. C1 – AREA FINANZIARIA : Part time 15 Ore settimanali –di cui ore in convenzione e N. 9 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'incarico a un CO.CO.CO. – SISMA 2009;

ANNO 2025:

- Non sono previste assunzione di personale a tempo indeterminato;
- Sono previste assunzioni di n° 4 dipendenti Cat. C1 – AREA SISMA: CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (sisma 2016 - ex art. 50bis D.L. 189/2016 e s.m.i.);
- E' prevista l'assunzione di una figura Cat. C1 "Personale PNRR", che assista l'Ufficio Tecnico, la cui spesa è finanziata dallo Stato ai sensi del D.P.R. 30/12/2022.
- E' previsto l'utilizzo, in comando, di un dipendente Cat. D1 – AREA DEMOGRAFICA-AMMINISTRATIVA;
- E' previsto l'utilizzo ai sensi dell' art. 1 comma 557 l. 311/2004 di un dipendente cat. D1 – AREA TECNICA – SISMA :Part time: 12 Ore settimanali;
- E' previsto l'utilizzo di un dipendente cat. C1 – AREA FINANZIARIA : Part time 15 Ore settimanali –di cui ore in convenzione e N. 9 in utilizzo ai sensi art. 1 comma 557 l. 311/2004;
- E' previsto l'incarico a un CO.CO.CO. – SISMA 2009;»

Considerato che l'Ente ha previsto l'incarico di un CO.CO.CO. per le pratiche sisma 2009, per il 2023, 2024 e 2025;

Visto che attualmente, presso il Comune, è stato assunto personale con contratto CO.CO.CO. al 50% part-time;

Vista la delibera di Giunta n. 26 del 27/04/2023, con la quale è stato espresso apposito atto di indirizzo al Responsabile del Servizio Ufficio personale di procedere all'avvio della procedura di selezione di n.1 collaboratore coordinato e continuativo (co.co.co.) part-time 50%per emergenze ufficio Sisma;

Si prende atto che l'Ente ha assunto per il 2023 due profili co.co.co. sisma 2009, part-time al 50%.

Allegato P1: Sottosezione 3.3 **Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023/2025**

Allegato P2: Parere del Revisore

4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono individuati i soggetti responsabili e sono riportati gli strumenti, le tempistiche e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti sulla base di quanto deciso dall'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni dell'art.6 comma 3 del DL 80/2021

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'** si fonda sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e le altre eventuali strutture individuate nel Piano stesso.