

## **ALLEGATO A**

# **Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026**

**(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113).**

## **Indice:**

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

## **Premessa**

**Le finalità del PIAO sono:**

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022 (GU n. 209 del 07/9/2022) concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'art. 7, comma 1 prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022 (GU n. 209 del 07/9/2022), il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Il Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022 (GU n. 209 del 07/9/2022) all'art. 8: rapporto del Piano Integrato di attività e Organizzazione con i documenti di Programmazione Finanziaria, al comma 2 recita: in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con il decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.303 del 30 dicembre 2023) la scadenza per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 è stata differita al 15 marzo 2024.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.**

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

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 30/06/2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025, che è stato pubblicato sul Portale PIAO e sul sito istituzionale del Comune di Canistro in Amministrazione Trasparente.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Comune di CANISTRO	
Indirizzo: Piazza Municipio n.1	
Codice fiscale/Partita IVA: 00204900666	
Sindaco: VITALE GIANMARIA	
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023, anno precedente: n. 7	
Telefono:0863-97142	
Sito internet istituzionale: <a href="http://www.comunecanistro.it">www.comunecanistro.it</a>	
email: info@comunecanistro.it	
Posta Elettronica Certificata: info@pec.comunecanistro.it	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione</b>	Il (DUP) Documento Unico di Programmazione 2024-2026, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.30 del 23/10/2023;
<b>Valore pubblico</b>	La Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.42 del 29/12/2023. Il Bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 29/12/2023.
<b>Sottosezione di programmazione</b>	Il regolamento per la valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 20/12/2016.
<b>Performance</b>	Piano della Performance 2024: <b>Obiettivi Gestionali anno 2024</b>

AREE DI ATTIVITA' N. 2:

1) AREA

AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA-FINANZIARIA E TRIBUTI

2) AREA TECNICA E DI VIGILANZA

Obiettivi Gestionali anno 2024

per tutte le Aree di attività:

Punti 40

a) Adozione atti e provvedimenti diretti alla riduzione dell'anticipazione di tesoreria: Punti 20

b) velocizzazione pagamenti delle forniture e tempestività dei pagamenti da effettuarsi entro 30 giorni dalla data di trasmissione fattura, salvo contestazione o mancata assegnazione delle risorse da parte della giunta: Punti 20

Obiettivi Gestionali per Area di Attività:

1) AREA

AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA-FINANZIARIA E TRIBUTI

Titolare di Posizione Organizzativa

Dott.ssa Maria Di Genova

- punti 60 di cui:

a) Aggiornamento periodico Sito istituzionale - Amministrazione Trasparente: punti 20

b) Emissioni ruoli Tributi Comunali nell'anno di riferimento: punti 20

c) Recupero evasione sui tributi comunali nella misura minima del 10% sul gettito 2018: punti 20

2) AREA TECNICA E DI VIGILANZA

Titolare di Posizione Organizzativa

Geom. Massimo Iafolla

-punti 60 di cui:

a) Aggiornamento periodico Sito istituzionale - Amministrazione Trasparente: punti 20

b) SUAP aggiornamento modulistica delle pratiche: punti 10

c) Rispetto delle scadenze per l'accesso ai contributi statali o regionali: punti 10

d) Rendicontazione lavori pubblici per incassare il saldo degli importi anticipati dal Comune: Punti 20.

Piano delle azioni positive:

- La Giunta Comunale con Deliberazione della n.59 del 10/11/2017:

1) ha Istituito il (CUG) Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art.21 della L. 183/2010 ed in conformità alla direttiva emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4.3.2011;

2) ha stabilito che il C.U.G. sarà composto come segue:

- n. 1 rappresentante effettivo e n. 1 supplente designato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2011 (CGIL FP, CISL FPS, UIL FPL);

- rappresentanti effettivi e rappresentanti supplenti quali rappresentanti dell'Amministrazione nominati tra il personale dipendente (di ruolo e non di ruolo, compresi i responsabili dei servizi) a seguito di apposito avviso per un numero totale di componenti pari a quelli designati dalle Rappresentazioni sindacali;

3) ha demandato al competente Responsabile dell'ufficio Amministrativo la predisposizione dell'avviso di interpello interno per la nomina dei rappresentanti dell'Amministrazione e dei loro supplenti, la richiesta formale alle OO.SS. dei nominati dei loro rappresentanti nonché l'adozione del provvedimento di nomina del Comitato in oggetto;

3) ha dato mandato al Comitato Unico di garanzia di adottare un Regolamento interno di funzionamento entro 60 giorni dalla sua costituzione e nel rispetto delle linee guida contenute nella direttiva del 4.3.2011 emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

4) ha dato atto che ai componenti del CUG non verrà corrisposto alcun compenso.

Con nota Prot. n. 2092 del 20/07/2018, inviata alle organizzazioni Sindacali, alla RSU e ai Responsabili di Area, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine della costituzione del Comitato Unico di Garanzia per il Triennio 2018/2020 il Segretario Comunale ha chiesto di designare, entro il 15/09/2018, i rispettivi rappresentanti all'interno del

CUG.

Con successiva nota Prot. n. 3428 del 12/12/2022, inviata alle organizzazioni Sindacali, alla RSU e ai Responsabili di Area, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001, al fine della costituzione del Comitato Unico di Garanzia per il Triennio 2023/2025 il Segretario Comunale ha chiesto di designare, entro il 22/12/2022, i rispettivi rappresentanti all'interno

Non hanno risposto né le organizzazioni sindacali, né i dipendenti comunali.

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2024-2026**

### **Premessa**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia *“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”*, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. studi e analisi quantitative e qualitative sulla condizione delle donne per settore professionale;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
6. promuovere la comunicazione e la diffusione delle

informazioni sui temi delle pari opportunità;

7. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

8. collaborazione con il CUG che proporrà all'ente le esigenze e le azioni specifiche che ritiene di avviare.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

### **L'organico del Comune**

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di CANISTRO non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune è il seguente:

Dipendenti al 31.12.2023 – n. 7 - di cui:

- N. 2 donne e N. 5 uomini

AREA AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA:

Responsabile area - Cat. D – DONNA– titolare di P.O.

Dipendente Ufficio Demografico Cat. B – UOMO

AREA TECNICA E DI VIGILANZA

Responsabile area Tecnica Cat. D – UOMO – titolare di P.O.

n. 2 dipendenti Ufficio manutentivo Cat. A – UOMO

n. 1 dipendente Ufficio Vigili Cat. C – UOMO a tempo indeterminato dal 12/08/2023.

n. 1 dipendente ufficio PNRR Cat. C – DONNA a tempo determinato tre anni, fino al 31.08.2026.

Posizioni Organizzative n. 2 di cui:

n. 1 donna e n. 1 uomo

### **Obiettivi**

Il piano delle azioni positive è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti *principi*:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio si considerano rilevanti i seguenti



obiettivi:

### **ORARI DI LAVORO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche:

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica:

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### **Le azioni positive**

1) collaborare con il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* previsto dal CCNL e dalla normativa vigente;

2) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 garantire:

a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;

b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che

favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

3) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

### **ORARI DI LAVORO**

**Azione positiva 1:** Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

**Azione positiva 2:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Azione positiva 3:** L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi

economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

Il piano è rivolto a tutti i dipendenti.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

### **MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie.

Il Piano, dopo l'approvazione, sarà comunicato alla RSU, ove costituita.

#### **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

Ai fini dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2024-2026:

- è stata espletata apposita procedura di consultazione preliminarmente all'approvazione del Programma e del Piano, mediante apposito avviso pubblico prot. n. 367 del 16/02/2024, pubblicato all'albo pretorio comunale e nella sezione amministrazione trasparente- altri contenuti-prevenzione corruzione, al fine di ricevere contributi e suggerimenti dai soggetti portatori di interessi;

- fino ad oggi non sono pervenute osservazioni;

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 viene approvato con la presente deliberazione di Giunta Comunale.

Gli allegati sono:

- 1) piano prevenzione corruzione 2024-2026
- 2) mappatura dei processi
- 3) analisi del contesto esterno e interno
- 4) elenco degli obblighi di pubblicazione 2024-2026
- 5) elenco aggiuntivo obblighi di pubblicazione della Sezione Bandi di Gara e Contratti.

**ALLEGATO 1  
PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE 2024-2026**

**ALLEGATO 2  
MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per il Triennio 2024-2026 si conferma la mappatura dei processi del triennio 2023-2025, aggiungendo la mappatura dell'ufficio PNRR.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano.

Questo Ente, oltre a quelli già previsti *ex lege* come a rischio, rileva le seguenti aree e sotto-aree:

**AREA 1): ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

SOTTO-AREE:

1. Reclutamento del personale dall'esterno
2. Progressioni di carriera interna
3. Conferimento di incarichi di collaborazione esterni

**AREA 2): AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

SOTTO-AREE:

1. Corretta programmazione dei bisogni
2. Individuazione dell'oggetto dell'affidamento e relativa base d'asta
3. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento in connessione alla base d'asta
4. Requisiti di qualificazione dei candidati
5. Nomina della commissione di giudizio
6. Definizione dei criteri di aggiudicazione
7. Motivazione concreta e puntuale delle varianti in corso di esecuzione del contratto

**AREA 3) URBANISTICA**

1. Formazione del fabbisogno del tessuto urbano complessivo
2. Strumenti di verifica dei fabbisogni tecnici funzionali a un più corretto assetto pianificatorio

3. Compartecipazione della collettività alle scelte strategiche di pianificazione
4. Ruolo, limiti e poteri del privato negli accordi urbanistici

**AREA 4) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**SOTTO-AREE:**

1. provvedimenti amministrativi vincolati
2. provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

**AREA 5) ATTIVITÀ DI CONTROLLO E PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**

**SOTTO-AREE:**

1. Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio
2. Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.d.S. e vigilanza sulla circolazione e la sosta
3. Accertamenti e controllo in materia di lavori pubblici e gestione dei servizi affidati a soggetti esterni (appalti e concessioni)
4. Accertamenti e verifiche sulle società partecipate dall'ente in controllo pubblico.

**AREA 6) RENDICONTO LAVORI FINANZIATI CON FONDI PNRR**

**ALLEGATO 3**

**ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

**ALLEGATO 4**

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**ALLEGATO 5**

**ELENCO OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ATTI DELLA SEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"**

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sottosezione di programmazione**

<p>Struttura organizzativa</p>	<p>La Struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 19/04/2023:</p> <p><b>AREA AMMINISTRATIVA -FINANZIARIA:</b></p> <p>Posti coperti n. 2 – 36 ore settimanali:  N. 1 Responsabile area - Cat. D/2 – titolare di P.O.  N. 1 Dipendente Ufficio Demografico Cat. B/8 –</p> <p>Posti vacanti n. 1:  N. 1 Cat. C/1- part-time 18 ore settimanali a tempo indeterminato</p> <p><b>AREA TECNICA E DI VIGILANZA</b></p> <p><b>Ufficio Tecnico e Manutentivo:</b>  Posti coperti n. 3  – 36 ore settimanali a tempo indeterminato:  N. 1 Responsabile area Tecnica Cat. D/6 – titolare di P.O.  N. 2 dipendenti Ufficio manutentivo Cat. A /6</p> <p><b>Ufficio Polizia Locale:</b>  Posti coperti n. 1  – 18 ore settimanali a tempo indeterminato  N. 1 dipendente Agente P.L. Cat. C/1 –</p> <p><b>Ufficio PNRR:</b>  Posti coperti n. 1  – 18 ore settimanali a tempo determinato 36 mesi, fino al 31.08.2026  N. 1 dipendente Ufficio PNRR Cat. D/1</p> <p>Posti vacanti n. 1:  N. 1 Cat. A/1- part-time 18 ore settimanali a tempo indeterminato (è stata avviata la procedura di assunzione di cui all’art. 16 della Legge n. 56/1987)</p>
<p>Sottosezione di programmazione  Organizzazione del lavoro agile</p>	<p><b>Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2024-2026</b></p> <p>Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l’introduzione del “Piano</p>

organizzativo del lavoro agile” (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell’art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall’art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall’art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall’art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di

	<p>carriera.</p> <p>Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.</p> <p>In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.</p> <p><b>IL POLA 2024-2026 SI ALLEGA CON IL N. 6</b></p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024- 2026 verrà approvato dopo l'approvazione del Rendiconto della gestione finanziaria dell'esercizio 2023, al fine di avere i dati aggiornati per l'esatto calcolo della capacità di spesa.</p> <p><b>PER GLI ANNI 2024 E 2025, AD OGGI, SI TIENE CONTO DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI CHE ERA STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 38 DEL</b></p>



**19.04.2023 SULLA BASE DELLA  
CAPACITA' DI SPESA CALCOLATA CON I  
DATI DEL RENDICONTO 2021.**

**PROGRAMMA ASSUNZIONI A TEMPO  
INDETERMINATO:**

**Nell'anno 2024:**

n. 1 posto Area degli Istruttori ex Cat. C/1-  
part-time 18 ore settimanali - Istruttore Ufficio  
Ragioneria-Tributi

In attesa dell'espletamento del concorso pubblico, con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 22.12.2023 è stato assunto a tempo determinato per sei mesi, salvo proroga, per 12 ore settimanali, un dipendente del comune di San Vincenzo Valle Roveto, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004.

n. 1 posto Area degli Istruttori ex Cat. C/1- 36 ore settimanali – Ufficio Demografico in sostituzione di n. 1 esecutore area Amministrativa-Ufficio Demografico, Cat. B/8 che verrà collocato in pensione.

Ad oggi il responsabile dell'area amministrativa ha predisposto il bando di concorso che verrà pubblicato a breve.

n. 1 posto Area degli Operatori ex Cat. A/1-  
part-time 18 ore settimanali Ufficio Manutentivo

Il responsabile dell'area tecnica con determinazione n. 37 del 10.3.2024 ha approvato l'avviso per l'avviamento a selezione del posto ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/1987, che è stato già pubblicato per l'acquisizione delle domande.

Il Centro per l'Impiego di Avezzano ha redatto la graduatoria che è in corso di pubblicazione.

**Nell'anno 2025**

n. 1 posto Area dell'Elevata Qualificazione ex Cat. D/1- 36 ore settimanali – Ufficio Tecnico in sostituzione di n. 1 istruttore direttivo, Responsabile dell'area tecnica Cat. D/6 che verrà collocato in pensione.

**PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:**

**PER ANNI 2024-2025**

**AREA TECNICA E VIGILANZA:**

- n. 1 posto Area dell'Elevata Qualificazione ex Cat. D part-time 18 ore settimanali per l'ufficio lavori pubblici, PNRR, a tempo determinato 36 mesi, fino al 31.08.2026.

- personale LSU o iscritti in liste di mobilità, reddito di cittadinanza e Borse lavoro per potenziamento dell'ufficio per esigenze straordinarie.

- attivazione con ANCI Abruzzo, progetti di servizio civile universale.

- **ufficio di staff** del Sindaco e degli assessori nel limite della disponibilità di spesa del personale.

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.