



Comune di Molina Aterno (AQ)

***PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025 – 2027***

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

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31.03.2026

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Questo documento è stato redatto dal Segretario comunale, sentiti i pochi responsabili in servizio presso l'ente.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";

- g) Sottosezione "*Personale*" – sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*";
- h) Sottosezione "*Altri contenuti*" – sottosezioni di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*" e "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*".

Per il triennio 2026/2028 il PIAO di Molina Aterno, sebbene rispecchi le caratteristiche di un Piano semplificato sintetizzando la programmazione di un piccolo ente con meno di 50 dipendenti, vedrà accrescersi della sottosezione "Performance" che in passato non è mai stata compilata. Tale circostanza è data dal fatto che, dopo quattro anni di sperimentazione, ci si è resi conto del fatto che la ratio di tradurre i principali strumenti di programmazione in un unico documento organico e integrato, passa necessariamente anche per la fase di pianificazione degli obiettivi di performance da assegnare alle risorse inserite in organico.

Oggi come nel passato, il P.I.A.O. potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Comune di Molina Aterno</p> <p>Sede: Via Colle n.1 – 67020 Molina Aterno (L'Aquila)</p> <p>Partita IVA: 00216470666</p> <p>Sindaco: Luigi Fasciani</p> <p>Durata dell'incarico: mandato amministrativo 2020-2025</p> <p>Sito Internet: http://www.comune.molinaaterno.aq.it/</p> <p>Codice IPA: c_m255</p> <p>Codice ISTAT: 066055</p> <p>PEC: molinaaterno@pec.it</p> <p>E-mail: molina.aterno@tin.it</p> <p>Telefono: 086479141</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 2 a tempo indeterminato.</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 327 abitanti (164 maschi e 163 femmine)</p>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 VALORE PUBBLICO	<p>Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.</p> <p>Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.</p> <p>Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.</p> <p>In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.</p> <p>Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione. Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo (deliberazione consiliare n. 22 del 06/10/2020) che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance

	<p>dell'Ente.</p> <p>2) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28/11/2024, 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.</p> <p>Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate.</p>
<p>2.1.1 PIANO AZIONI POSITIVE</p> <p>Tale Sezione è la conferma del Piano adottato con il PIAO 2025-2027 (secondo anno di vigenza).</p>	<p>Si ritiene di poter confermare il Piano delle azioni positive adottato nel PIAO 2025-2027 (secondo anno di vigenza) non essendo intervenute variazioni sostanziali rispetto a quanto registrato in sede di redazione dello stesso.</p> <p>Si rimanda, pertanto, alla sottosezione 2.1.1 Piano azioni positive adottato con deliberazione di Giunta n. 27 del 31.03.2026.</p>
<p>2.2 PERFORMANCE</p>	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p> <p>Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "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", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".</p> <p>Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.</p> <p>Le predette disposizioni legislative comportano che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; • il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; • l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il

	<p>Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012. <p>Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di Giunta n. 51 del 23.08.2023, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi; • verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti; • informare e guidare i processi decisionali; • gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi; • influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui; • rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici; • incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo. <p>Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.</p> <p>L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.</p>
	<p>Performance:</p> <p>Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2026-2028, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Piano Performance Molina Aterno 2026).</p>
<p>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p> <p>Tale Sezione è la conferma del Piano adottato con il PIAO 2025-2027 (secondo anno di vigenza).</p>	<p>VISTO che nel PNA 2022, approvato definitivamente con Delibera ANAC n°7 del 17/01/2023, è stata introdotta, al punto 10.1.2, la possibilità, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, quali fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; introduzione di modifiche organizzative rilevanti; modifiche degli obiettivi strategici o delle altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;</p> <p>CONFERMATA la possibilità di convalida del PTPCT anche per l'annualità 2026</p>

(Comunicato del Presidente ANAC n. 1 del 14 gennaio 2026);

RISCONTRATO che nel corso dell'anno 2026 non si sono verificati fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti;

DATO ATTO che con nota prot. n. 57/2026 è stato pubblicato sul sito web comunale l'avviso di consultazione pubblica per la presentazione di osservazioni o proposte ai fini dell'aggiornamento o conferma del PTPCT 2026-2028;

PRESO ATTO che entro la scadenza indicata non sono giunti al protocollo di questo Ente suggerimenti, proposte o indicazioni migliorative del Piano di che trattasi;

RITENUTO che sussistano le condizioni, come consentito dalla delibera ANAC 28/01/2026, n°19, per confermare il PTPC 2025/2027, approvato con deliberazione di G.C. n° 27 del 31/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, anche per l'anno 2026 (secondo anno di vigenza), ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

Si conferma il PTPCT 2025-2027 adottato con deliberazione di Giunta n. 27 del 31.03.2025

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 3 aree, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile del Servizio. Si dà atto come la Responsabilità del Servizio amministrativo- Servizi Anagrafici, Stato civile elettorale è in capo al Sindaco, giusta deliberazione di Giunta n. 90 del 30.12.2020.

Area	Ufficio	Responsabile
Amministrativa	Protocollo, Archivio generale	Sindaco, Luigi Fasciani
	Anagrafe, Stato civile, Elettorale e Statistica	
	Affari generali	
Economico Finanziaria	Programmazione finanziaria, Bilancio	Denis Costantino Mascioli
	Tributi, Entrate e Spese, Mutui	
	IVA, IRAP, Modello unico	
Tecnico Manutentiva	Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP	Ing. Salvatore Cifani
	Paesaggio, Ambiente, Protezione civile	
	Lavori pubblici	
	Manutenzione, Territorio e Strutture pubbliche	

Al 31.12.2025 risultavano in servizio n. 2 dipendenti a tempo indeterminato. Il funzionario amministrativo assegnato ai Servizi demografici e Segreteria presta n. 12 ore a scavalco condiviso con il Comune di Tione degli Abruzzi sino al 31.12.2026.

Vi è in più un dipendente del Comune di Goriano Sicoli che svolge il ruolo di responsabile dell'Ufficio tecnico con una Convenzione a scavalco condiviso per n.

9 ore settimanali sino al 31.12.2026.

In sintesi:

AREA AMMINISTRATIVA

NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	Ex CATEGORIA	ORE IMPIEGO
De Rango Valentina	Funzionario amministrativo	D 1	36 ore (di cui 12 ore scavalco condiviso con il Comune di Tione degli Abruzzi)

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	ORE IMPIEGO
Denis Costantino Mascioli	Istruttore contabile	C 5	36

AREA TECNICO MANUTENTIVA

NOMINATIVO DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	ORE IMPIEGO
Cifani Salvatore (dipendente Comune di Goriano Sicoli)	Funzionario tecnico E.Q.	D 2	9 ore in Convenzione a scavalco condiviso con il Comune di Goriano Sicoli

Oltre ai dipendenti della dotazione organica è presente un Segretario comunale, fascia C, in convenzione con i Comuni di Goriano Sicoli (capofila) e Acciano, dott.ssa Maria Laura Magliulo.

**3.2 ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO AGILE**

Tale Sezione è la conferma del Piano adottato con il PIAO 2024-2026 (terzo anno di vigenza).

Si ritiene di poter confermare il Piano per l'organizzazione del lavoro agile adottato nel PIAO 2024-2026 (terzo anno di vigenza) non essendo intervenute variazioni sostanziali rispetto a quanto registrato in sede di redazione dello stesso.

Si rimanda, pertanto, alla sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" adottato con deliberazione di Giunta n. 27 del 31.03.2026.

**3.3 PIANO TRIENNALE
DEL FABBISOGNO DEL
PERSONALE**

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 2 unità di personale

di cui:

n. 2 a tempo pieno e indeterminato;

Si dà atto che l'ente ha attivato, altresì, una Convenzione per lo scavalco condiviso del personale (Funzionario Tecnico EQ ex cat. D2) con il Comune di Goriano Sicoli per n. 9 ore settimanali sino al 31.12.2025.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 1 funzionario Amministrativo (ex categoria D)

n. 1 istruttore contabile (ex categoria C)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,72%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del periodo 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 54.846,59, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 150.157,21;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo **allegato A)** alla presente Sezione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 54.846,59 portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1, di Euro 150.157,21.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali (nuove assunzioni per cessazioni nel triennio) introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

Spesa del personale relativa all'applicazione della tabella 1 e tabella 3 calcolata in € 150.157,21. Spesa prevista a carico del bilancio comunale per l'anno 2026 _2028 € 132.714,46. Ulteriori spazi finanziari disponibili a favore dell'ente € 17.442,75.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, chela spesa di personale per l’anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 562 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo]come segue:

Valore di riferimento dell’anno 2008: Euro191.333,34
--

Spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l’anno 2026: Euro 132.714,46
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili, ecc) previste per l’anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: nulla

Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2026: nulla
--

a.4) verifica dell’assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo (deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13.01.2026.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016,l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
- l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella

legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Molina Aterno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: prevista n. 1 cessazione di personale

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista

E' autorizzata la copertura dei posti previsti nella dotazione organica in tutti i casi di vacanza degli stessi per qualsiasi causa, con una delle modalità di assunzione previste dalla Legge e compatibilmente con le norme in materia di assunzione di personale nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale e dei parametri assunzionali.

Sono autorizzate eventuali assunzioni di lavoro flessibile per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in caso di vacanza degli stessi, nelle more della copertura a tempo indeterminato, oppure per la sostituzione di personale assente dal servizio, che dovranno essere disposte nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici previsti dal Programma di mandato ed esplicitati nel DUP approvato con deliberazione di Consiglio n. 25 del 28.11.2025, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

L'area finanziaria-tributi necessita di una figura di personale dedicata da affiancare al personale che andrà in pensione nel 2026 per permettere sia il passaggio di consegne, che la continuità del servizio quando il Responsabile e unico dipendente dell'area fruisce delle ferie o dei permessi. Il ruolo non può essere ricoperto con mobilità interna né con la riorganizzazione delle aree poiché è presente solo un altro dipendente a tempo pieno e indeterminato che presta anche servizio in un altro ente. Anche l'area tecnica fa capo ad un responsabile in convenzione a scavalco condiviso per un numero limitato di ore.

Si ritiene, conseguentemente, di assegnare n. 1 Istruttore amministrativo-contabile part-time a tempo indeterminato alla dotazione organica dell'Area contabile-tributi.

a) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'assequazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art.

33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.3 del 19.03.2026;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Stante l'esiguità del personale impiegato e l'infungibilità delle figure professionali in organico, non sono possibili mobilità interne fra servizi/settori/aree.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Visto l'approssimarsi del pensionamento del responsabile del servizio finanziario, si ritiene di dover procedere all'affiancamento di una nuova risorsa con profilo di istruttore amministrativo-contabile (ex categoria C) per agevolare il futuro passaggio di consegne. Tale figura sarà in quadrata con contratto a tempo indeterminato part-time per n. 12 ore settimanali.

La copertura di tale posto part-time verrà soddisfatta con scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità o, ove questa non sia disponibile, con forme di convenzione con altri enti pubblici (ex interpello lista di idonei). Qualora tali forme di reclutamento non risultino fruttuose, l'ente si avvarrà di forme di scavalco condiviso o d'eccezione.

Tale figura è da assegnare all'Ufficio finanziario.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria.

d) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste progressioni verticali di carriera.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile se non quelle necessarie per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in caso di vacanza degli stessi, nelle more della copertura a tempo indeterminato, oppure per la sostituzione di personale assente dal servizio.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione del personale.

g) Concorso coesione:

Al fine del rafforzamento dei settori per l'implementazione del PNRR, e altri interventi finanziati a valere sulle politiche di coesione, nel programma degli incarichi sono previste n. 1 unità ancora da selezionare con contratti di collaborazione per una durata massima di 36 mesi, ovvero non oltre la durata degli interventi PNRR, etero-finanziate, di cui al bilancio di previsione 2025/2027.

Con circolare prot. n. 0021071 del 07/10/2022, l'Agenzia per la Coesione territoriale ha fornito le indicazioni per procedere al reclutamento necessario a completare l'assegnazione al Comune dei profili professionali, ripartiti con DPCM del 30/03/2021, di cui alle suddette unità, come di seguito indicato:

Con comunicazione recepita con prot. n. 725 del 03/04/2023 è stata autorizzata la sostituzione dell'unità dimissionaria come di seguito indicato:

- n. 01 Profilo FI – esperto informatico massimo 32 mesi - € 102.380,02;

3.3.4 Formazione del personale

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente

sono quelli attinenti, senza pretesa di esaustività, alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Intelligenza Artificiale
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica;
- Transizione ecologica
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Va garantito il limite minimo di 40 ore di formazione individuali, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

Si riporta di seguito lo schema di programma della formazione del personale 2026:

Nome Responsabile	Area di riferimento	Ente o istituto erogatore formazione	Oggetto della formazione	n. di ore di formazione previste
Dott.ssa Valentina De Rango	Area amministrativa	Ministero dell'Interno; ASMEL o software house	- Corso di abilitazione per Ufficiale di Stato civile; - Corso in materia di servizio anagrafe e stato civile;	Almeno 40 ore certificate
Sig. Denis Costantivo Mascioli	Area contabile	Software house o società di formazione	- Contabilità accrual; - adempimenti di fine mandato; - adempimenti di inizio mandato.	Almeno 40 ore certificate

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

1. PREMESSE

Il Comune di Molina Aterno è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Dato atto che, trattandosi di Comune con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

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 definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione dell'anno 2026, dopo la prima adozione del PIAO 2025-2027 anche per la successiva annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2026), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2026 di cui alla presente sotto sezione, per la successiva annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2026, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2026, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2027-2029 deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2025-2027 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dal Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

4. LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.