



COMUNE DI MOLINA ATERNO

Provincia L'Aquila

Via Colle,1 – 67020 Molina Aterno ☎ e Fax (0864) 79141 P.I. 00216470666 E-mail
molina.aterno@tin.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 20 del 31-03-2026

Oggetto:	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028. Approvazione.
----------	--

L'anno **duemilaventisei** il giorno **trentuno** del mese di **marzo** alle ore **14:02** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, regolarmente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
Luigi Fasciani	<i>SINDACO</i>	Presente
Mattia Del Vesco	<i>VICE SINDACO</i>	Presente
Rita Pellegrini	<i>ASSESSORE</i>	Presente

Partecipa il Segretario comunale: **Dott.ssa Maria Laura Magliulo**.

Si dà atto della presenza da remoto del Vice Sindaco Del Vesco Mattia e dell'Assessore Pellegrini Rita ai sensi di quanto disposto con deliberazione di Giunta n. 24 del 14.04.2022

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il [D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#), conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di [diritto di accesso](#), le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il [Piano integrato di attività e organizzazione](#), di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19,*

comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal [D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81](#), con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del [DPR 81/2022](#), stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b);

RICHIAMATO il [D.M. 30 giugno 2022 n.132](#), con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 25 del 28.11.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2026-2028;
- con deliberazione n. 28 del 19.12.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo

schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 è stato differito al 28 febbraio 2026 dal decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2025 pubblicato in Gazzetta Ufficiale [GU Serie Generale n.302 del 31-12-2025](#));

CONSIDERATO che il Comune di Molina Aterno alla data del 31/12/2025 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

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;

CONFERMATA la possibilità di convalida del PTPCT anche per l'annualità 2026 (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° 17 del 28/03/2025, 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;

RITENUTO 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;

RITENUTO, altresì, di poter confermare il Piano per l'organizzazione del lavoro agile adottato nel PIAO 2025-2027 (terzo anno di vigenza) non essendo intervenute variazioni sostanziali rispetto a quanto registrato in sede di redazione dello stesso;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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 modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 28 gennaio 2026 n. 19, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.

124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- le Linee guida per la redazione del PIAO approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione 30.10.2025;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

VISTA la nota prot. 839 del 26.03.2026 con la quale è stata inviata l'informativa alle OO.SS. per l'eventuale richiesta di confronto;

CONSIDERATO che non è stato richiesto il confronto da parte delle OO.SS.;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 15 del 02.03.2023 e modificato con delibera n.8 del 12.02.2026;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2- DI DARE MANDATO all'ufficio segreteria di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

3- DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Approvato e sottoscritto

SINDACO
F.to Luigi Fasciani

Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Laura Magliulo

Si esprime **parere Favorevole** in ordine alla Regolarita' tecnica ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L.;

Data, 17-03-2026

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Maria Laura Magliulo

Si esprime **parere Favorevole** in ordine alla Regolarita' contabile ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L.;

Data, 17-03-2026

Il Responsabile del Servizio
F.to Denis Mascioli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data odierna e che la stessa è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio.

Li, 28-04-2026

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Laura Magliulo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 31-03-2026

√ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267).

Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Maria Laura Magliulo



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.

COMUNE DI MOLINA ATERNO

(AQ)

P.I.A.O. SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2

ALLEGATO 1

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028

AREA CONTABILE-TRIBUTI					
Responsabile: Sig. Denis Costantino Mascioli					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
n	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Attuazione misure previste dalla sezione anticorruzione del PIAO 2024/2026	Attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione	Relazione del Responsabile del Servizio	10%	31.10.2026
2	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013	Popolamento sezione Amm.ne trasparente Enti controllati – “Società Partecipate”	10%	31.10.2026
OBIETTIVI DI AREA					
1	Facilitazione digitale Pagamenti Pago Pa	Facilitazione digitale pagamento lampade votive anno 2026	Relazione attestante la facilitazione digitale del pagamento delle lampade votive anno 2026 per almeno 120 utenti	20%	31.10.2026

2	Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei termini di pagamento	Rispetto tempistica prevista, mediante indicatore desumibile degli indicatori elaborati nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n.35/2023. SI/NO Il perseguimento dell'obiettivo, nelle more della modifica del manuale di valutazione, secondo la circolare n.1/2024 della RGS e del Dipartimento della Funzione Pubblica, incide ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.	30%	31.10.2026
3	Recupero dell'evasione tributaria	Recupero evasione tributaria IMU anno 2021 e 2022.	Invio accertamenti IMU annualità 2021 e 2022	30%	31.10.2026

AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI DEMOGRAFICI

Dott.ssa Valentina De Rango

OBIETTIVI DI AREA

n	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Passaggio a mail istituzionali	Passaggio a utilizzo mail istituzionali	Creazione 5 mail istituzionali per gli Uffici e pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	15%	31.12.2026

2	Facilitazione digitale Pagamenti Pago Pa	Facilitazione digitale pagamento carte d'identità tramite Pago Pa anno 2026	Relazione attestante la facilitazione digitale del pagamento delle C.I.E. anno 2026 per almeno 40 utenti	20%	31.12.2026
3	Pubblicazione mensile dati statistici Ufficio elettorale	Pubblicazione dei dati statistici dell'Ufficio elettorale ogni mese	Relazione sulla pubblicazione mensile dei dati statistici dell'Ufficio elettorale	15%	31.12.2026
4	Sollecita evasione richieste e nulla osta anagrafe	Evasione richieste certificati e nulla osta Ufficio anagrafe tramite canali digitali entro 2 giorni lavorativi	Relazione sull'evasione delle richieste di certificati e nulla osta Ufficio anagrafe tramite canali digitali.	10%	31.12.2026
5	Razionalizzazione Sezione Amm.ne trasparente	Razionalizzazione e riordino della sezione Disposizioni generali in Amm.ne trasparente	Razionalizzazione della sezione Disposizioni generali – "Atti amm.vi generali" in Amm.ne trasparente (anche tramite screenshot)	15%	31.12.2026
6	Razionalizzazione sito istituzionale	Razionalizzazione e riordino della sezione "Modulistica" sul sito istituzionale dell'ente	Verifica sul sito in data posteriore al 31.12.2026 (screenshot prima e dopo)	15%	31.12.2026
7	Razionalizzazione sito istituzionale	Correzione errori sul sito istituzionale	Verifica sul sito in data posteriore al 31.12.2026 (screenshot prima e dopo)	10%	31.12.2026

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile: ing. Salvatore Cifani

OBIETTIVI TRASVERSALI

n	DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
---	-------------	---------------------------	--------------------------------------	------	----------

	OBIETTIVO				
1	Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei termini di pagamento	Rispetto tempistica prevista, mediante indicatore desumibile degli indicatori elaborati nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7 comma 1 del D.L. n.35/2023. SI/NO Il perseguimento dell'obiettivo, nelle more della modifica del manuale di valutazione, secondo la circolare n.1/2024 della RGS e del Dipartimento della Funzione Pubblica, incide ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.	30%	31.12.2026
OBIETTIVI DI AREA					
1	Chiusura lavori dissesto idrogeologico	Termine e chiusura dei lavori per dissesto idrogeologico	Verbale di fine lavori	35%	31.12.2026
2	Chiusura lavori argine del fiume Aterno	Termine e chiusura dei lavori di messa in sicurezza dell'argine del fiume Aterno	Verbale di fine lavori	35%	31.12.2026

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE
Segretario comunale dott.ssa Maria Laura Magliulo

n	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013	Aggiornamento e popolamento della sottosezione OIV in Amministrazione trasparente	10%	31.12.2026
2	Costituzione del fondo del salario accessorio	Costituzione del fondo del salario accessorio ai sensi del nuovo CCNL	Determina di costituzione del fondo del salario accessorio	40%	31.12.2026
3	Convenzione per nucleo di valutazione	Associare le funzioni di nucleo esterno di valutazione tramite convenzione con altri enti	Presentazione al consiglio della proposta di convenzione con altri enti	25%	31.12.2026
4	Tempestività negli adempimenti connessi all'attività di Ufficiale rogante.	Diligenza, tempestività ed efficienza connesse alle attività di Ufficiale rogante	Registrazione dei contratti entro 20 giorni dall'avvenuta stipula.	25%	31.12.2026

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2026		
	Popolazione al 31 dicembre	2025	343	a
		ANNO	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024	95.310,62 € (l)	
		ANNI	VALORE	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	518.342,31 €	
		2023	534.767,35 €	
		2024	513.405,70 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		522.171,79 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	13.164,29 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	509.007,50 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		18,72%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	54.846,59 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	150.157,21 €	
	Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2026 (g)		29,50%
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026 (h)	150.157,21 €	

OK

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

	Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		
	Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024		
	STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025		
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2026		
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)		
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)		
	STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026 (p) * (q)		

ENTE NON VIRTUOSO

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

--