

# COMUNE DI CASTIGLIONE A CASAURIA

---

PROVINCIA DI Pescara

---



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 39 del 17/04/2024*

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	4
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione .....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	7
2.1 Valore pubblico .....	7
2.1.1 Benessere e sostenibilità:.....	8
2.2. Performance.....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	13
2.3.1 Analisi del contesto esterno .....	14
2.3.2 Analisi del contesto interno .....	16
2.3.3 Le aree a rischio corruzione .....	17
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....	18
2.3.5 Obblighi di trasparenza .....	18
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	19
3.1 Struttura organizzativa .....	19
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	19
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: .....	19
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto.....	20
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto .....	20
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto .....	21
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	22
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale .....	23
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	23
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:.....	23
3.3.4 Le assunzioni programmate .....	24
3.3.5 La dotazione organica: .....	26
3.3.6 Il programma della formazione del personale .....	27
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:.....	27
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale .....	28
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere .....	29
4. MONITORAGGIO .....	30

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi

all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castiglione a Casauria

Indirizzo: via San Rocco 8

Codice fiscale/Partita IVA: C.F. 81000190686 - P.Iva 00218380681

Telefono: \_085/8884301 \_\_\_\_\_

Sito internet: [www.comune.castiglioneacasauria.pe.it](http://www.comune.castiglioneacasauria.pe.it) \_\_\_\_\_

E-mail: [ufficio.protocollo@comune.castiglioneacasauria.pe.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.castiglioneacasauria.pe.it) \_\_\_\_\_

PEC: [\\_comunecastiglioneacasauria@legalmail.it](mailto:_comunecastiglioneacasauria@legalmail.it) \_\_\_\_\_

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Castiglione a Casauria è un Comune del [Parco nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga](#)

I suoi abitanti sono chiamati i castiglionesi. Nelle vicinanze dei comuni di [Torre de' Passeri](#), [Tocco da Casauria](#) e [Pescosansonesco](#), Castiglione a Casauria è situata a 21 km al Nord-Ovest di [Sulmona](#) la più grande città nelle vicinanze.

*Coordinate geografiche:*

42° 14' 13,20" N

13° 53' 54,60" E

Il territorio scarsamente popolato, appartiene alla zona altimetrica denominata collina interna. Il centro abitato si trova ad un'altitudine di 350 mt. sul livello del mare (misurato in corrispondenza del Municipio). La quota massima raggiunta nel territorio è pari a 980 mt. s.l.m., mentre la quota minima è di 170 mt. s.l.m. L'intero territorio del comune di Castiglione a Casauria ha una superficie di 16.57 km<sup>2</sup>.

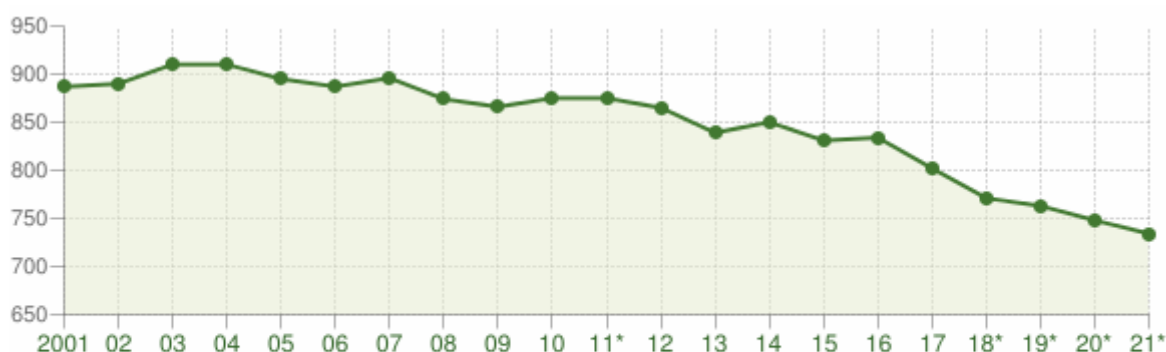


## Località e Frazioni di Castiglione a Casauria

1. Cervarano
2. Madonna Della Croce
3. Piano da Capo
4. Piano del Ponte
5. San Clemente
6. Vicenna
7. Grotte

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Castiglione a Casauria** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



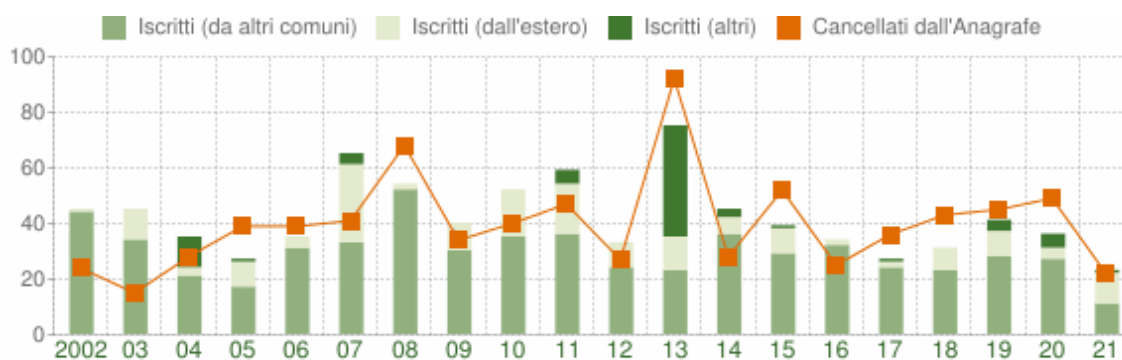
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASTIGLIONE A CASAURIA (PE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

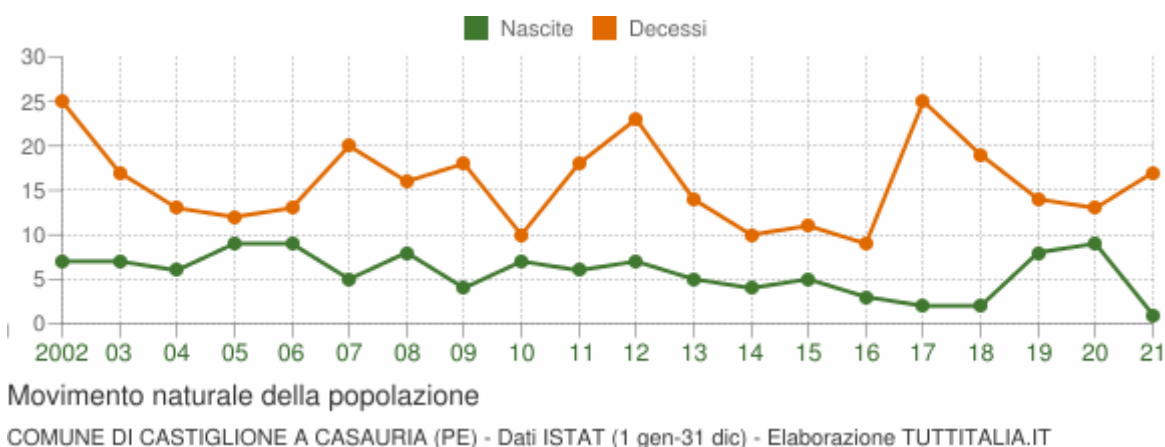
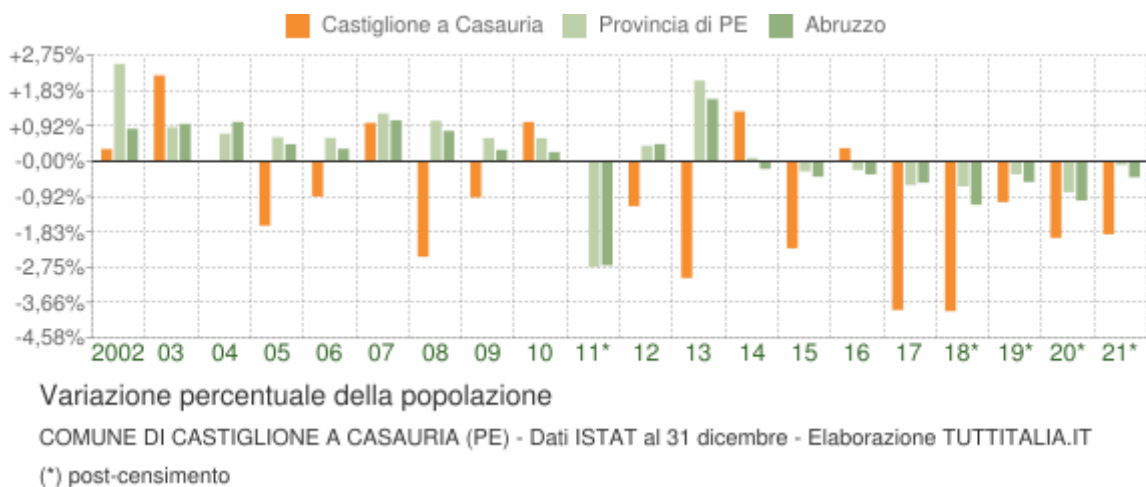
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Castiglione a Casauria negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASTIGLIONE A CASAURIA (PE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti

Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n 9 del 27/03/2024

### 2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.



I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).





























I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

## 2.2. Performance

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.

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".

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.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- 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 adottati, con apposito provvedimento, il 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;
- 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.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 70 del 23.12.2020 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:

- 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.

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.

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.

**Performance:** Si allega il definitivo Piano degli obiettivi della Performance per il triennio 2024-2026 (allegato al presente documento (**Allegato 1**), adottato con delibera di giunta comunale nr. 38 del 17/04/2024

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

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

incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 94 del 21-12-2022.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026 approvato con delibera di giunta comunale nr 12 del 31/01/2024

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

## Numero dei Delitti denunciati all'autorità Giudiziaria dalle forze di Polizia (INT 00062)

### La delittuosità denunciata dalle forze di Polizia all'autorità Giudiziaria in Italia nell'anno 2021

Numero dei Delitti denunciati all'autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (INT 00062)

Anno riferimento dati	Tabella excel	File CSV
2021	 <a href="#">Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)</a>	
	 <a href="#">Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)</a>	
2020	 <a href="#">Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)</a>	

	 <a href="#">Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)</a>	
<b>2019</b>	 <a href="#">Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)</a>	 <a href="#">Delitti denunciati (Province)</a>
	 <a href="#">Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)</a>	 <a href="#">Persone denunciate(Province)</a>
<b>2018</b>	 <a href="#">Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)</a>	 <a href="#">Delitti denunciati (Province)</a>
	 <a href="#">Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)</a>	 <a href="#">Persone denunciate(Province)</a>
<b>2017</b>	 <a href="#">Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)</a>	 <a href="#">Delitti denunciati (Province)</a>
	 <a href="#">Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)</a>	 <a href="#">Persone denunciate(Province)</a>
<b>2016</b>	 <a href="#">Delitti denunciati (Italia-Regioni-province)</a>	
	 <a href="#">Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)</a>	

*Data pubblicazione il 04/10/2022*

Il comune opera nella regione Abruzzo che conta una popolazione di poco piu' di 1.300.000 abitanti, con una densità di 123 abitanti per km quadrato, ben al di sotto della media regionale.

Per l'indicatore dei reati della città di Pescara si rimanda a:

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>

La città si pone al nr. /posizione 34 quale indice di criminalità nell'anno precedente ovvero:

numero di denunce /100.000 abitanti 3.290,90; totale denunce: 10.312,0

### 2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'Ente è strutturato, per la parte politico-amministrativa:

Giunta Comunale composta dal Sindaco Biagio Piero Petrilli, dal Vice Sindaco Spezza Teodoro e l'assessore Sara Maccarone. il Consiglio Comunale è composto dai consiglieri di maggioranza e di minoranza con 3 capigruppo (uno di maggioranza, ed due di opposizione) ed un gruppo autonomo della maggioranza, costituitosi successivamente all'insediamento.

Il sindaco e gli amministratori riassumono in sé poteri di indirizzo politico-amministrativo, con netta distinzione di potere gestionale, demandato ai responsabili degli uffici.

È articolato in nr. 3 macroaree :

- 1) Area I – Affari Generali
- 2) Area II – Finanziaria
- 3) Area III – Tecnica

I responsabili di Area sono 2, di cui n. 1 con funzioni *ad interim* per l'Area I – Affari Generali, entrambi personale a scavalco proveniente da altri comuni, al di fuori dell'orario di lavoro svolto presso il comune concedente, datore di lavoro.

Il segretario comunale sovrintende e collabora con i responsabili di servizio e con gli amministratori e dipendenti comunali.

Il segretario comunale si occupa come per legge di anticorruzione e trasparenza, ed assieme al responsabile dell'area finanziaria, collabora alla gestione del personale.

L'ente non versa in condizioni di squilibrio e /o di deficit strutturale.

Nel corso degli anni, per raggiunto pensionamento del personale in forza, e per mobilità volontaria, (n.2 unità ovvero addetto all'area tecnica ed addetta al protocollo) non si è verificato un turn over nei ruoli rimasti scoperti, sicchè medio tempore ovvero durante il periodo di emergenza sanitaria covid 19 l'ente ha attivato ricorso in parte al lavoro in somministrazione ed in parte per forme di collaborazione con altri enti locali mediante ricorso all'istituto dello "scavalco" previa autorizzazione degli enti di appartenenza del personale medesimo, anche per quel che riguarda l'ufficio di polizia municipale (agente di PM) al fine di garantire la continuità dei servizi da rendere alla collettività ; poi nell'anno 2022 ed ha proceduto all'avvio di procedura di reclutamento di n.1 unità nell'Area Tecnica con qualifica di operatore esterno, autista di scuolabus, per avvenuto pensionamento dell'unico addetto a decorrere dal mese di giugno 2022, per cui attualmente i dipendenti in forza assunti a tempo indeterminato presso l'ente sono in nr. di 2.

Nel corso dell'anno è prevista l'assunzione di n.1 unità nell'area amministrativa, in quanto l'ente



necessita di un operatore per il servizio di front-office, attualmente esternalizzato in quanto svolto tramite una società di servizi quale supporto all'ente nell'espletamento dei molteplici servizi ed attività destinate al pubblico e di snellimento dell'iter burocratico della pratiche amministrative .

Inoltre, il servizio di ragioneria è ricoperto ad interim dal Sindaco, supportato da una società di servizi, a seguito di cessazione anticipata del rapporto di scavalco svolto da dipendente di altro ente locale, munito di autorizzazione rilasciata dal datore di lavoro.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Dotazione Organica dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 50 del 29/08/2023

#### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

##### Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile	Dipendenti di ruolo
<b>I AREA - AFFARI GENERALI</b>	AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO, CONTRATTI, ORGANI POLITICI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, ALBO PRETORIO, ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURA E TEMPO LIBERO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE, LEVA, AIRE, S.U.A.P. (ATT. COMMERCIO), PROVVEDITORATO, DIRITTO ALLO STUDIO	<b>Ad interim Biagio Piero Petrilli</b>	<b>Antonio Alfredo Varrasso</b>
<b>II AREA - PERSONALE, FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI</b>	PERSONALE, TRIBUTI, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE-CONTABILITA', ECONOMATO	<b>Biagio Piero petrilli</b>	-----
<b>III AREA - TECNICA</b>	VIABILITA', PUBBLICA ILLUMINAZIONE, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, CIMITERO, ECOLOGIA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, S.U.A.P. (ATT. EDILIZIA), GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE, SISMA	<b>Chiavetta Vincenzo</b>	<b>Pietromartire Giuseppe</b>
<b>UFFICIO POLIZIA LOCALE</b>	POLIZIA MUNICIPALE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE, POLIZIA MORTUARIA, UFFICIO NOTIFICHE	<b>Diretta dipendenze del Sindaco</b>	<b>Carla di Girolamo --a scavalco fino al 30.6.2024 ----</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

**Lavoro agile:** Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 44 del 19.07.2023.

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

#### 3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Si è preso atto che, relativamente all'anno corrente, non sono emerse situazioni di sovrannumero o eccedenze di personale.

### 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio finanziario ha attestato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 58.565,40	Euro 48.314,47

**3.3.4 Le assunzioni programmate:**

ANNO 2024												
Area	Profilo professionale da coprire	Tempo	PT/FT	Modalità di reclutamento								Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Trasformazione Part-Time / Full time	art. 23 CCNL 16/11/2022	art. 1 comma 557 L. 311/2004	Somministrazioni Lavoro		
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Amministrativo)	Determinato	PART - TIME 16,67 %						8.442,83			GENNAIO
AREA DEGLI OPERATORI	operaio	Indeterminato	PART - TIME 41,67 %	3.936,00								SETTEMBRE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Tecnico)	Determinato	PART - TIME 25,00 %						12.164,53			GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART - TIME 16,67 %						6.446,14			GENNAIO
<b>COSTO COMPLESSIVO</b>											<b>30.989,50</b>	

ANNO 2025												
Area	Profilo professionale da coprire	Tempo	PT/FT	Modalità di reclutamento								Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Trasformazione Part-Time / Full time	art. 23 CCNL 16/11/2022	art. 1 comma 557 L. 311/2004	Somministrazioni Lavoro		
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Amministrativo)	Determinato	PART - TIME 16,67 %						8.442,83			GENNAIO
AREA DEGLI OPERATORI	operaio	Indeterminato	PART - TIME 41,67 %	3.936,00								SETTEMBRE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Tecnico)	Determinato	PART - TIME 25,00 %						12.164,53			GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART - TIME 16,67 %						6.446,14			GENNAIO
<b>COSTO COMPLESSIVO</b>											<b>30.989,50</b>	



ANNO 2026											
Area	Profilo professionale da coprire	Tempo	PT/FT	Modalità di reclutamento							
				Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Trasformazione Part-Time / Full time	art. 23 CCNL 16/11/2022	art. 1 comma 557 L. 311/2004	Somministrazione Lavoro	Tempi di attivazione procedura
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Amministrativo)	Determinato	PART - TIME 16,67 %						8.442,83		GENNAIO
AREA DEGLI OPERATORI	operaio	Indeterminato	PART - TIME 41,67 %	3.936,00							SETTEMBRE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Tecnico)	Determinato	PART - TIME 25,00 %						12.164,53		GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART - TIME 16,67 %						6.446,14		GENNAIO
<b>COSTO COMPLESSIVO</b>											<b>30.989,50</b>

**3.3.5 La dotazione organica:**

	STRUTTURA	NUMERO DEI POSTI	Profilo professionale	FIGURA	POSTI PREVISTI		PERCENTUALE PART-TIME	IN ORGANICO	ORARIO
					A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE			
I AREA - AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO, CONTRATTI, ORGANI POLITICI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, ALBO PRETORIO, ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURA E TEMPO LIBERO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE, LEVA, AIRE, S.U.A.P. (ATT. COMMERCIO), PROVVEDITORATO, DIRITTO ALLO STUDIO	1	FUNZIONARIO	Ex Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D/1	0	1	16,67%	VACANTE	N. 6 ORE SETTIMANALI
		2	ISTRUTTORE	Ex Istruttore amministrativo - Cat C/1	1	0	----	COPERTO	N. 36 ORE SETTIMANALI
			ISTRUTTORE	Ex Istruttore amministrativo - Cat C/1	0	1	11,11%	SOPPRESSO	N. 12 ORE SETTIMANALI DA GENNAIO AD APRILE
		1	OPERATORE ESPERTO	Ex Collaboratore amministrativo - Cat B/3	0	1	41,67%	VACANTE	N. 15 ORE SETTIMANALI DA AGOSTO
		3	OPERATORE ESPERTO	Ex Collaboratore - Cat B/1	0	3	83,33%	VACANTE	N. 30 ORE SETTIMANALI DA AGOSTO
		N. TOT. 7							
II AREA - PERSONAL	PERSONALE,	1	FUNZIONARIO	Ex Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D/1	0	1	16,67%	VACANTE	N. 6 ORE SETTIMANALI

E, FINANZIARI A, CONTABILE , TRIBUTI	TRIBUTI, BILANCIO, PROGRAMMAZION E-CONTABILITA', ECONOMATO.	1	FUNZIONARI O	Ex Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D/1	0	1	33,33%	VACANTE	N. 12 ORE SETTIMANA LI
		N. TOT. 2							
III AREA - TECNICA	VIABILITA', PUBBLICA ILLUMINAZIONE, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, CIMITERO, ECOLOGIA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, S.U.A.P. (ATT. EDILIZIA), GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE IMMOBILIARE, SISMA	1	FUNZIONARI O	Ex Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D/1	0	1	25,00%	VACANTE	N. 9 ORE SETTIMANA LI
		1	FUNZIONARI O	Ex Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D/1	0	1	11,11%	VACANTE	N. 4 ORE SETTIMANA LI DA SETTEMBR E
		1	OPERATOR E ESPERTO	Ex Collaboratore tecnico - Cat B/3	0	1	50,00%	SOPPRESS O	N. 18 ORE SETTIMANA LI DA GENNAIO A GIUGNO
		1	OPERATOR E ESPERTO	Ex Collaboratore tecnico - Cat B/3	1	0	----	COPERTO	N. 36 ORE SETTIMANA LI DA LUGLIO
		N. TOT. 4							
UFFICIO POLIZIA LOCALE	POLIZIA MUNICIPALE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE, POLIZIA MORTUARIA, UFFICIO NOTIFICHE	1	ISTRUTTOR E	Ex Istruttore amministrativ o - Cat C/1 (Agente di Polizia Municipale)	0	1	16,67%	A scavalco	A scavaalco
		N. TOT. 1							

### **3.3.6 Il programma della formazione del personale:**

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

### **3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

#### Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2024

#### Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024

#### Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024_
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2024_

#### Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2024

#### Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024

### 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive, approvato con delibera di giunta comunale nr. 34 del 27/03/2024 è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.



Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

# PIANO PERFORMANCE

## 2024/2026



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano degli Obiettivi e della Performance prevede quattro tipologie di obiettivi:

- a) **Obiettivi di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal programma di mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale. Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti;
- b) **Obiettivi di performance organizzativa:** a tale categoria appartengono i c.d. obiettivi generali, introdotti dal d.lgs 74/2017 (Riforma Madia). Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati. Essi costituiscono gli obiettivi dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione all'Area di appartenenza e al ruolo rivestito. Tutti i servizi del Comune, nello svolgimento della propria attività, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, devono perseguire gli obiettivi generali di seguito indicati:
  - Rispetto della programmazione;
  - Rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e legalità;
  - Cura della comunicazione interna ed esterna;
  - Intercambiabilità dei ruoli in virtù delle modeste dimensioni dell'Ente;
  - Adeguamento degli uffici agli obblighi nascenti da recenti innovazioni legislative.
- c) **Obiettivi di performance di Area:** sono obiettivi assegnati alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, sia con riferimento agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto, sia con riferimento al contributo del Area all'interno degli obiettivi trasversali. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici di Area";
- d) **Obiettivi di performance individuale:** sono obiettivi di durata prevalentemente annuale. Predisposti dai responsabili di Area insieme al Segretario comunale e approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano degli Obiettivi e della Performance, essi costituiscono uno dei componenti della Valutazione della performance individuale.

Il peso degli obiettivi organizzativi trasversali è pari complessivamente al 20% del totale, per cui gli altri obiettivi verranno riparametrizzati a rendiconto su un valore complessivo pari al 80% del totale.

Sono obiettivi trasversali di tutte le Aree:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE	PESO
Attuazione Piano Triennale per la	Pubblicazione atti	Pubblicazione atti e rispetto delle	Pubblicazione atti all'albo pretorio	5





# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

prevenzione della corruzione e della Trasparenza		procedure e formalità consigliate entro il 31/12/2024	online e/o nella sezione Amministrazione Trasparente	
Transizione al digitale	Redazione piano triennale	31/12/2024	Avvio	5

Gli obiettivi gestionali possono essere suddivisi in tre categorie:

- Obiettivi strategici e di sviluppo quando sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio;
- Obiettivi di miglioramento quando sono finalizzati a migliorare o a mantenere le performance gestionali raggiunte;
- Obiettivi strutturali quando sono finalizzati a consolidare le performance gestionali raggiunte.

Ogni obiettivo (strategico, di sviluppo o di miglioramento) o attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ad ogni Area con il P.E.G. I risultati raggiunti, tanto per gli obiettivi di miglioramento ed attività strutturali quanto per gli obiettivi strategici e di sviluppo, saranno oggetto di valutazione da parte dell'organismo di valutazione interna, nucleo di valutazione, sia ai fini del controllo di gestione e del controllo strategico sia ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili di Area e della retribuzione di produttività al restante personale dipendente.

A tal fine i responsabili di Area dovranno evidenziare nel report annuale, lo stato di attuazione del P.E.G. e del Piano della Performance, fornendo i dati utili alla valutazione dei risultati raggiunti.



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## SEZIONE 1 – MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CASTIGLIONE A CASAURIA

### I AREA - AFFARI GENERALI

*Affari Generali, Contenzioso, Contratti, Organi politici istituzionali, Segreteria generale, Ufficio comunale di statistica, Ufficio relazioni con il pubblico, Albo Pretorio, Archivio generale, Protocollo, Servizio socio-assistenziali, Cultura e tempo libero, Stato civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Aire, S.U.A.P. (att. commercio), Provveditorato, Diritto allo studio*

**RESPONSABILE (ad interim): biagio piero Petrilli**

\*\*\*\*\*

### II AREA - PERSONALE, FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI

*Personale, Tributi, Bilancio, Programmazione-Contabilità, Economato*

**RESPONSABILE: Biagio Piero Petrilli**

\*\*\*\*\*

### III AREA - TECNICA

*Viabilità, Pubblica illuminazione, Urbanistica ed Edilizia privata, Cimitero, Ecologia ed Ambiente, Lavori pubblici, Protezione civile, Edilizia Residenziale Pubblica, S.U.A.P. (att. edilizia), Gestione del patrimonio Mobiliare e Immobiliare, Sisma*

**RESPONSABILE: Geom. Vincenzo Chiavetta**

\*\*\*\*\*

### UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

*Polizia Municipale, Amministrativa e Commerciale, Polizia Mortuaria, Ufficio Notifiche*

**ALLA DIRETTA DIPENDENZA DEL SINDACO O DELL'ASSESSORE DELEGATO**



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## SEZIONE 2 – SCHEDE DESCRITTIVE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

### I AREA - AFFARI GENERALI

#### OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

Potenziamento servizi ufficio anagrafe.

**RISORSE FINANZIARIE:** si rimanda ai prospetti allegati al presente Piano.

#### RISORSE UMANE:

Responsabile (ad interim): Biagio Piero Petrilli

Nr	Nominativo	Categoria	% lavorativa	
1	Varrasso Antonio Alfredo	Istruttore	100,00 %	
2	N. 1 addetta società di servizi esternalizzata	Operatore esperto	33,33 %	Fino a dicembre 2024
3	Collaboratore amministrativo	Operatore esperto	41,67 %	Da settembre 2024

#### OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

N.	OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO	INDICATORE
1	Smaltimento determine area amministrativa	Miglioramento	70 %	Elaborazione di una relazione sull'attività svolta da presentare entro il 31/01/2025
2	Smaltimento determine area elettorale, statistica etc	Strutturale	30 %	Entro il 31.10.2024



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## II AREA - PERSONALE, FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI

### OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Riscossione dei crediti.
- Attuazione politiche di assunzioni del personale

**RISORSE FINANZIARIE:** si rimanda ai prospetti allegati al presente Piano.

### RISORSE UMANE:

Responsabile: Biagio Piero petrilli

Nr	Nominativo	Categoria	% lavorativa
1	Non risultano dipendenti	***	****

### OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

<i>N.</i>	<i>OBIETTIVO</i>	<i>TIPOLOGIA OBIETTIVO</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICATORE</i>
<i>1</i>	<i>Liquidazione fatture invase</i>	<i>Strategico e di sviluppo</i>	<i>40%</i>	<i>Elaborazione di una relazione sull'attività svolta da presentare entro il 31/01/2025</i>
<i>2</i>	<i>Predisposizione ed attuazione procedure assunzionali previste dal fabbisogno del personale</i>	<i>Miglioramento</i>	<i>60 %</i>	<i>Conclusioni procedure concorsuali entro il 31/12/2024</i>



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## III AREA - TECNICA

### OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Accesso alle opportunità di finanziamento offerte dal PNRR
- Attuazione delle opere pubbliche finanziate dal PNRR
- Completamento efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione e/o immobili comunali

**RISORSE FINANZIARIE:** si rimanda ai prospetti allegati al presente Piano.

### RISORSE UMANE:

Responsabile: Geom. Vincenzo Chiavetta

Nr	Nominativo	Categoria	% lavorativa	Note
1	Pietromartire Giuseppe	Operatore esperto	50,00	*****
		Operatore esperto	100,00	Trasformato da part-time a full time da Luglio 2023

### OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ANNUALI

N.	OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO	INDICATORE
1	Accesso alle opportunità di finanziamento offerte dal PNRR.	Strategico e di sviluppo	50%	Elaborazione di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti entro il 31/01/2025
2	Attuazione delle opere pubbliche finanziate da contributi ministeriali	Miglioramento	50 %	Elaborazione di una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti entro il 31/01/2025



# Comune di Castiglione a Casauria

Provincia di Pescara

## UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNALI

- Controllo del territorio
- Coordinamento con le Istituzioni preposte al controllo e alla sicurezza

### RISORSE UMANE:

Nr	Nominativo	Categoria	% lavorativa	Note
1	Carla di Girolamo	Funzionario	16,66	- - - - -

### OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI

<i>N.</i>	<i>OBIETTIVO</i>	<i>TIPOLOGIA OBIETTIVO</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICATORE</i>
1	<i>Controlli mirati per la sicurezza stradale Evasione pratiche amministrative (notifiche, sopralluoghi etc)</i>	<i>Miglioramento</i>	<i>50%</i>	<i>Valutazione sull'attività svolta entro il 31/12/2024</i>
2	<i>Pattugliamento capoluogo e frazioni</i>	<i>Miglioramento</i>	<i>50 %</i>	<i>Valutazione sull'attività svolta entro il 31/12/2024</i>

# Programmazione fabbisogno personale

	STRUTTURA	NUMERO DEI POSTI	Profilo professionale	FIGURA	POSTI PREVISTI		PERCENTUALE PART-TIME	IN ORGANICO	ORARIO
					A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE			
UFFICIO DI STAFF	UFFICIO DI STAFF	1	ISTRUTTORE	<i>Ex Istruttore amministrativo - Cat C/1</i>	0	1	50,00%	VACANTE	N. 18 ORE SETTIMANALI DA DICEMBRE
		<b>N. TOT. 1</b>							
I AREA - AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI, CONTENZIOSO, CONTRATTI, ORGANI POLITICI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, UFFICIO COMUNALE DI STATISTICA, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, ALBO PRETORIO, ARCHIVIO GENERALE, PROTOCOLLO, SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURA E TEMPO LIBERO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE, LEVA, AIRE, S.U.A.P. (ATT. COMMERCIO), PROVVEDITORATO, DIRITTO ALLO STUDIO	1	FUNZIONARIO	<i>Ex Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D/1</i>	0	1	16,67%	VACANTE	N. 6 ORE SETTIMANALI
		1	ISTRUTTORE	<i>Ex Istruttore amministrativo - Cat C/1</i>	1	0	----	COPERTO	N. 36 ORE SETTIMANALI
		1	ISTRUTTORE	<i>Ex Istruttore amministrativo - Cat C/1</i>	0	1	33,33%	SOPPRESSO	N. 12 ORE SETTIMANALI GENNAIO/MAGGIO
		1	OPERATORE ESPERTO	<i>Ex Collaboratore amministrativo - Cat B/3</i>	0	1	41,67%	VACANTE	N. 15 ORE SETTIMANALI
		3	OPERATORE ESPERTO	<i>Ex Collaboratore - Cat B/1</i>	0	3	83,33%	SOPPRESSO	N. 30 ORE SETTIMANALI AGOSTO/SETTEMBRE
		3	OPERATORE ESPERTO	<i>Ex Collaboratore - Cat B/1</i>	0	3	41,67%	VACANTE	N. 15 ORE SETTIMANALI OTTOBRE/DICEMBRE
		<b>N. TOT. 10</b>							
II AREA - PERSONALE, FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI	PERSONALE, TRIBUTI, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE-CONTABILITA', ECONOMATO.	1	FUNZIONARIO	<i>Ex Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D/1</i>	0	1	16,67%	VACANTE	N. 6 ORE SETTIMANALI
		1	FUNZIONARIO	<i>Ex Istruttore Direttivo Contabile - Cat. D/1</i>	0	1	33,33%	VACANTE	N. 12 ORE SETTIMANALI
		<b>N. TOT. 2</b>							
III AREA - TECNICA	VIABILITA', PUBBLICA ILLUMINAZIONE, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, CIMITERO, ECOLOGIA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, S.U.A.P. (ATT. EDILIZIA), GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE E IMMOBILIARE, SISMA	1	FUNZIONARIO	<i>Ex Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D/1</i>	0	1	25,00%	VACANTE	N. 9 ORE SETTIMANALI
		1	FUNZIONARIO	<i>Ex Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D/1</i>	0	1	11,11%	VACANTE	N. 4 ORE SETTIMANALI DA SETTEMBRE
		1	OPERATORE ESPERTO	<i>Ex Collaboratore tecnico - Cat B/3</i>	0	1	50,00%	SOPPRESSO	N. 18 ORE SETTIMANALI DA GENNAIO A GIUGNO
		1	OPERATORE ESPERTO	<i>Ex Collaboratore tecnico - Cat B/3</i>	1	0	----	COPERTO	N. 36 ORE SETTIMANALI DA LUGLIO
		<b>N. TOT. 4</b>							
UFFICIO POLIZIA LOCALE	POLIZIA MUNICIPALE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE, POLIZIA MORTUARIA, UFFICIO NOTIFICHE	1	ISTRUTTORE	<i>Ex Istruttore amministrativo - Cat C/1 (Agente di Polizia Municipale)</i>	0	1	16,67%	VACANTE	VACANTE
		<b>N. TOT. 1</b>							
					2	16			
<b>TOTALI POSTI PREVISTI N. 18 - N. 2 Coperti di ruolo, n. 11 vacanti e n. 5 soppressi</b>									

**Allegato B)**

**Piano delle assunzioni 2024/2026**

**ANNO 2024**

Area	Profilo professionale da coprire	Tempo	PT/FT		Modalità di reclutamento								Tempi di attivazione procedura
					Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria altri enti	Selezione da avviso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Trasformazione Part-Time / Full time	art. 23 CCNL 16/11/2022	art. 1 comma 557 L. 311/2004	Somministrazione Lavoro	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Amministrativo)	Determinato	PART-TIME 16,67 %	SCAVALCO CONDIVISO AL 16,67 % (N. 6 ORE)							X		GENNAIO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE													GENNAIO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Tecnico)	Determinato	PART-TIME 25,00 %	SCAVALCO IN ECCEDEENZA - PART-TIME AL 25,00 % (N. 9 ORE)							X		GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART-TIME 16,67 %	SCAVALCO IN ECCEDEENZA - PART-TIME AL 16,67 % (N. 6 ORE)							X		GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore	Determinato	PART-TIME 50,00 %	UFFICIO DI STAFF AL 50,00 % (N. 18 ORE)		X							GENNAIO/GIUGNO

**ANNO 2025**

Area	Profilo professionale da coprire	Tempo	PT/FT		Modalità di reclutamento								Tempi di attivazione procedura
					Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Trasformazione Part-Time / Full time	art. 23 CCNL 16/11/2022	art. 1 comma 557 L. 311/2004	Somministrazione Lavoro		
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Amministrativo)	Determinato	PART-TIME 16,67 %							X			GENNAIO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE													GENNAIO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Tecnico)	Determinato	PART-TIME 25,00 %								X		GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART-TIME 16,67 %								X		GENNAIO

**ANNO 2026**

Area	Profilo professionale da coprire	Tempo	PT/FT		Modalità di reclutamento								Tempi di attivazione procedura
					Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Trasformazione Part-Time / Full time	art. 23 CCNL 16/11/2022	art. 1 comma 557 L. 311/2004	Somministrazione Lavoro		
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Amministrativo)	Determinato	PART-TIME 16,67 %							X			GENNAIO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE													GENNAIO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario (Tecnico)	Determinato	PART-TIME 25,00 %								X		GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART-TIME 16,67 %								X		GENNAIO



**ALLEGATO C)**

<b>SPESA LAVORO FLESSIBILE 2024</b>	
LAVORO FLESSIBILE SOSTENUTO NELL'ANNO 2009	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>TOTALE SPESA (COMPRESIVA DI ONERI RIFLESSI)</b>
CONVENZ.	30.628,63
ART. 92	9.571,13
ART. 110	12.178,31
P.O. AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE	6.187,33
<b>TOTALE</b>	<b>58.565,40</b>

<b>MARGINE DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2024</b>	<b>58.565,40</b>
<b>ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE 2024</b>	<b>TOTALE</b>
ART 1 COMMA 557 L. 311/2004 UFFICIO TECNICO	14.023,43
ART 1 COMMA 557 L. 311/2004 UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	6.446,14
SOMMINISTRAZIONE LAVORO (FINANZIATA CON L.R. N. 22 DEL 17/05/2023 ART. 43)	27.844,90
UFFICIO DI STAFF (ART. 90 D.LGS. N. 267/2000)	
<b>TOTALE SPESA FLESSIBILE</b>	<b>48.314,47</b>
SOMME ESCLUSE PER SPECIFICO FINANZIAMENTO (ART. 9 CO. 28 D.L. 31/05/2010)	27.844,90
<b>TOTALE SOMMA A CONFRONTO</b>	<b>20.469,57</b>
<b>SOMMA RESIDUA</b>	<b>38.095,83</b>

<b>SPESA LAVORO FLESSIBILE 2025</b>	
LAVORO FLESSIBILE SOSTENUTO NELL'ANNO 2009	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>TOTALE SPESA (COMPRESIVA DI ONERI RIFLESSI)</b>
CONVENZ.	€ 30.628,63
ART. 92	€ 9.571,13
ART. 110	€ 12.178,31
P.O. AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE	€ 6.187,33
<b>TOTALE</b>	<b>58.565,40 €</b>

<b>MARGINE DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2025</b>	<b>58.565,40</b>
<b>ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE 2025</b>	<b>TOTALE</b>
ART 1 COMMA 557 L. 311/2004 UFFICIO TECNICO	14.023,43
ART 1 COMMA 557 L. 311/2004 UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	6.446,14
SOMMINISTRAZIONE LAVORO (FINANZIATA CON L.R. N. 22 DEL 17/05/2023 ART. 43)	27.844,90
<b>TOTALE SPESA FLESSIBILE</b>	<b>48.314,47</b>
SOMME ESCLUSE PER SPECIFICO FINANZIAMENTO (ART. 9 CO. 28 D.L. 31/05/2010)	27.844,90
<b>TOTALE SOMMA A CONFRONTO</b>	<b>20.469,57</b>
<b>SOMMA RESIDUA</b>	<b>38.095,83</b>

<b>SPESA LAVORO FLESSIBILE 2026</b>	
LAVORO FLESSIBILE SOSTENUTO NELL'ANNO 2009	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>TOTALE SPESA (COMPRESIVA DI ONERI RIFLESSI)</b>
CONVENZ.	€ 30.628,63
ART. 92	€ 9.571,13
ART. 110	€ 12.178,31
P.O. AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE	€ 6.187,33
<b>TOTALE</b>	<b>58.565,40 €</b>

<b>MARGINE DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2026</b>	<b>58.565,40</b>
<b>ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE 2026</b>	<b>TOTALE</b>
ART 1 COMMA 557 L. 311/2004 UFFICIO TECNICO	14.023,43
ART 1 COMMA 557 L. 311/2004 UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE	6.446,14
SOMMINISTRAZIONE LAVORO (FINANZIATA CON L.R. N. 22 DEL 17/05/2023 ART. 43)	27.844,90
<b>TOTALE SPESA FLESSIBILE</b>	<b>48.314,47</b>

SOMME ESCLUSE PER SPECIFICO FINANZIAMENTO (ART. 9 CO. 28 D.L. 31/05/2010)	27.844,90
TOTALE SOMMA A CONFRONTO	20.469,57
SOMMA RESIDUA	38.095,83