



**COMUNE DI SCHIAVI DI ABRUZZO**  
**(Provincia di Chieti)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

***(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)***

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

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

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

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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**SEZIONE 1.**

-

**SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SEZIONE 1**  
**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione**

		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Schiavi di Abruzzo	
<b>Indirizzo</b>	Via Municipio, 5	
<b>Recapito telefonico</b>	0873/970121	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.schiavidiabruzzo.ch.it	
<b>e-mail</b>	schiavi.abruzzo@virgilio.it	
<b>PEC</b>	servizigenerali@comuneschiavidiabruzzo.legalmailpa.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	83000490694/00278660691	
<b>Sindaco</b>	Luciano Piluso	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	7	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	648	

**SEZIONE 2.**

-

**VALORE PUBBLICO,  
PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

## **SEZIONE 2.1**

-

## **VALORE PUBBLICO**

**Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP**

# 1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

## Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento n.	931
Popolazione residente al 31/12/2022	638
di cui:	
maschi	302
femmine	336
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	12
In età scuola obbligo (6/16 anni)	36
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	25
In età adulta (30/65 anni)	249
Oltre 65 anni	316
Nati nell'anno	5
Deceduti nell'anno	33
Saldo naturale: +/- ...	-28
Immigrati nell'anno n. ...	17
Emigrati nell'anno n. ...	33
Saldo migratorio: +/- ...	-16
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- ...	-44
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	0

## Risultanze del Territorio

Superficie in Kmq	44,50
RISORSE IDRICHE	
* Fiumi e torrenti: Trigno e Sente	
STRADE	
* Statali	Km. 4,00
* Regionali	Km. 44,00
* Provinciali	Km. 26,00
* Comunali	Km. 198,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
* Piano regolatore – PRGC – adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Con Delibera G.R. n. 12-12116 del 14.09.2009	



## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 0	posti n.	0
Scuole primarie	n. 0	posti n.	0
Scuole secondarie	n. 0	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 1		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 30		
Aree verdi, parchi e giardini	Hq 2000		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 870		
Rete gas	Km. 5.00		
Discariche rifiuti	n. 0		
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 6		
Veicoli a disposizione	n. 1		
Altre strutture (da specificare)			

---

## Convenzioni:

### Contenimento delle spese per l'esercizio delle funzioni fondamentali dei comuni

L'art. 19 del D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 individua le seguenti funzioni fondamentali che i Comuni esercitano obbligatoriamente in forma associata, ai sensi dell'art.117, secondo comma, lett. p) della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale sovra-comunale;
- e) attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini secondo quanto previsto dall'art 118 della costituzione comma 4;
- h) edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Con delibera del C.C. n. 26 del 21/12/2012 si è stabilito di disciplinare ed esercitare in forma associata le seguenti funzioni fondamentali e servizi comunali correlati, come individuate dall'art. 14, comma 27, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., tra i Comuni di Castiglione Messer Marino, Castelguidone, Fraine, Roccaspinalveti e Schiavi di Abruzzo:

- 1) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; Ente Capofila per la gestione in forma associata della funzione e dei servizi comunali correlati è il Comune di ROCCASPINALVETI;
- 2) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; Ente Capofila per la gestione in forma associata della funzione e dei servizi comunali correlati è il Comune di CASTIGLIONE MESSER MARINO;
- 3) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; Ente Capofila per la gestione in forma associata della funzione e dei servizi comunali correlati è il Comune di SCHIAVI DI ABRUZZO.

Con delibera del C.C. n. 29 del 27/11/2014 si è stabilito di procedere, tra i Comuni di Schiavi di Abruzzo, Castelguidone, Fraine, Roccaspinalveti e Schiavi di Abruzzo alla gestione in forma associata delle funzioni relative a :

- 1) servizi in materia di statistica, ufficio statistica- Ente capofila SCHIAVI DI ABRUZZO;
- 2) servizi in materia di pianificazione urbanistica- Ente capofila Roccaspinalveti,
- 3) servizi in materia di edilizia scolastica- Ente capofila CASTIGLIONE Messer Marino;

Con delibera del C.C. n.13 del 30.4.2016 è stato disposto lo scioglimento della convenzione per la gestione dei servizi di pianificazione urbanistica approvato con delibera C.C. n.29/2014 citata e, con successiva delibera consiliare, n.14/2016 è stata disposta l'adesione all'ufficio unico, Comune capofila Torricella Peligna approvando la relativa convenzione.

## ***Centrale unica di committenza***

I Comuni di CASTIGLIONE MESSER MARINO, FRAINE, CASTELGUIDONE, ROCCASPINALVETI, SCHIAVI DI ABRUZZO hanno deliberato di costituire la Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. n.163 del 2006 e successive modifiche ed integrazioni per l'espletamento delle procedure di gara per la fornitura di beni e servizi, alle condizioni e con le modalità stabilite nello schema di convenzione.

Capo consorzio è stato designato il Comune di CASTIGLIONE MESSER MARINO.

L'obbligo di adesione alla Centrale Unica di Committenza resta sospeso fino al 30.06.2023 così come previsto dal Decreto Semplificazioni.

---

## 2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	Servizio lampade votive	Economia	
2	Servizio igiene ambientale	Economia	
3	Servizio farmacia comunale	Economia	Procedura di concessione in corso di completamento

### *Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate*

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

### **Società Partecipate**

Nell'ottica del rafforzamento dei controlli degli Enti locali nell'intento di prevenire danni al bilancio dei Comuni previsto dal D.L. 10.10.2012, n.174, l'art.1, comma 611 della Legge n.190/2014, legge di stabilità 2015, ha imposto agli Enti locali di adottare, entro il 31.3.2015 un piano di razionalizzazione delle società partecipate dirette ed indirette al fine di concorrere al coordinamento della finanza pubblica, al contenimento della spesa, alla tutela della concorrenza e del mercato.

Fine del piano è la riduzione delle partecipazioni in società non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali anche mediante cessioni e/o liquidazioni.

Anche a seguito della ricognizione di cui all'art.3, comma 27 della Legge 244/2007 effettuata per verificare se ricorrono le condizioni per il mantenimento delle varie partecipazioni societarie, il Comune di Schiavi di Abruzzo risulta detenere partecipazioni nelle seguenti Società:

#### - **ATO n. 6 Chietino,**

Consorzio obbligatorio di funzioni ai sensi della L.R. 2/97, la cui finalità è quella di organizzare il servizio idrico integrato nell'ambito territoriale ottimale n. 6 Chietino e di provvedere alla programmazione ed al controllo della gestione di detto servizio. I Comuni partecipanti hanno soltanto una quota di partecipazione e non di capitale sociale.

- **S.A.S.I. S.p.a.** (Società abruzzese per il servizio idrico integrato)

La Società gestisce il servizio idrico integrato così come organizzato e programmato dall'ATO n. 6 Chietino. Il Comune di Schiavi di Abruzzo detiene una quota di partecipazione della Società pari all'1,20%. Società interamente partecipata da Enti Pubblici. Detengono quote n. 76 Comuni.

- **SangroGest srl**

Con delibera di C.C n. 17 del 28.09.2017 di ricognizione delle partecipazioni societarie si è stabilito di procedere all'alienazione della partecipazione nella Società SangroGest srl.

### 3- Sostenibilità economico finanziaria

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023 € 1.513.528,85

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022	€	1.891.939,03
Fondo cassa al 31/12/2021	€	1.734.651,12
Fondo cassa al 31/12/2020	€	1.727.483,13

Nel corso del triennio precedente non si è fatto ricorso all'anticipazione di cassa.

---

## Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

	2022	2023	2024	2025	2026
Interessi passivi	25.946,85	24.969,85	24.250,00	24.250,00	24.250,00
entrate correnti	1.152.666,61	1.125.138,56	1.348.856,38	1.620.887,84	1.463.870,00
<b>% su entrate correnti</b>	<b>2,25%</b>	<b>2,22%</b>	<b>1,798%</b>	<b>1,496%</b>	<b>1,657%</b>
<b>Limite art. 204 TUEL</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>	<b>10,00%</b>

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

Nel corso dell'esercizio 2023 non sono stati riconosciuti debiti fuori bilancio, ne ci sono per l'anno 2024 importi rateizzati di debiti fuori bilancio riconosciuti negli anni precedenti da liquidare.

## Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Il riaccertamento straordinario dei residui non ha evidenziato un disavanzo da ripianare ai sensi dell'art. 3, comma 7 del D.Lgs. 118/2011.

## 4 – Gestione delle risorse umane

### Personale

Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D2	2	1	1 ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004
Cat. D1	1	1	1 art.110 d.lgs 267/2000
Cat. C3	1	1	
Cat. B1	2	1 tempo pieno e 1 part-time	
Cat. A4	1	1	
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

## 5 – Vincoli di finanza pubblica

### Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

La legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di bilancio 2019) ha introdotto parecchie novità in materia di equilibrio di bilancio degli enti territoriali a decorrere dall'anno 2019.

In particolare, l'articolo 1, commi 819, 820 e 824, della richiamata legge n. 145 del 2018, nel dare attuazione alle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 2017 e n. 101 del 2018, prevede che le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, a partire dal 2019, e le regioni a statuto ordinario, a partire dal 2021 (in attuazione dell'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza Stato-regioni il 15 ottobre 2018), utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (armonizzazione dei sistemi contabili).

Tali enti territoriali, ai fini della tutela economica della Repubblica, concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della legge di bilancio 2019, che costituiscono principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione.

La verifica andrà effettuata pertanto a consuntivo.

---

**SEZIONE 2.2**

-

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2024**

**(Art. 10 comma 1, lett. A) e comma 1 ter del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150)**



## **PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE**

A seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 10.06.2019, sono state approvate le linee di programmatiche della nuova amministrazione comunale, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2019-2024. La relazione di inizio mandato è stata redatta ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs n. 149/2011.

Dalle linee di mandato approvate si individuano i seguenti obiettivi strategici, che sono poi tradotti nelle varie missioni e programmi del DUP:

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione:

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b><i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i></b>
-----------------	-----------	---

Il programma è riferito al mantenimento delle strutture e dei servizi generali e comprende gli interventi e le attività volti ad assicurare la funzionalità degli organi istituzionali e dell'apparato amministrativo. L'azione amministrativa è volta al miglioramento degli attuali livelli di erogazione dei servizi che rispondono ai più immediati ed urgenti bisogni della collettività. Il mantenimento di un livello accettabile di erogazione dei servizi contrapposto all'espansione della spesa per gli stessi per l'evolversi di una domanda più qualificata e' in contrasto con il calo demografico e conseguente riduzione degli utenti che determina una copertura dei costi decrescente tali da richiedere adeguamenti delle contribuzioni. Il saldo negativo delle entrate trasferite comporta un ulteriore inasprimento della pressione tributaria.

in particolare l'attività amministrativa sarà volta a:

- ridurre i tempi dell'attività istruttoria contabile - amministrativa per il rilascio degli atti;
- potenziare l'accertamento dei tributi comunali avvalendosi di procedure informatizzate;
- accertamento delle denunce IMU per gli anni 2018 e successivi;
- mantenimento dei livelli di attività ordinaria della struttura,
- gestione contabile, riscontro e controllo delle risorse economico-finanziarie in attuazione degli obiettivi di programmazione,
- predisposizione strumenti programmatici e consuntivi,
- predisposizione atti relativi alla gestione del personale,
- adempimenti fiscali e tributari del comune,
- gestione inventario ed economato,

nel programma sono impiegate tutte le risorse umane disponibili dei servizi generali ciascuna in base alle proprie mansioni e competenze considerato che le ridotte dimensioni dell'ente non consentono di attribuire specifiche ed esclusive dotazioni.

Sono mobilitate tutte le risorse strumentali a disposizione già in dotazione ai servizi ricompresi nel programma analiticamente elencate nell'inventario dei beni del comune ed affidate al consegnatario dei beni potenziamento dei servizi resi nel rispetto dei requisiti di efficienza ed economicità. Mantenimento degli attuali livelli di erogazione dei servizi utilizzando supporti informatici che consentono di ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e di liberare risorse di personale da destinare ad altri servizi carenti.

elaborazione e coordinamento degli interventi di manutenzione degli edifici pubblici con riferimento all'adeguamento delle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, abbattimento delle barriere architettoniche.

Le risorse destinate al programma tendono a soddisfare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai seguenti servizi:

organi istituzionali, segreteria, servizi finanziari, altri servizi generali, tributario, ecc. i cui dati finanziari sono ricompresi nel servizio di Segreteria generale.

<b>MISSIONE</b>	<b>04</b>	<b><i>Istruzione e diritto allo studio</i></b>
-----------------	-----------	--

La delibera n. 25 della Sezione Autonomie Corte dei Conti del 7 ottobre 2019, che sancisce la legittimità per gli Enti locali, "nell'ambito della propria autonomia finanziaria e nel rispetto degli equilibri di bilancio, di provvedere ad erogare il servizio di trasporto scolastico anche con risorse proprie".

Il Comune di Schiavi di Abruzzo contribuisce in modo integrale alle spese delle famiglie degli studenti, stabilendo di provvedere alla copertura delle spese sostenute per l'organizzazione del trasporto scolastico mediante risorse di bilancio, anche al fine di ridurre il disagio derivante dalla distanza della sede scolastica dell'Istituto comprensivo di Castiglione Messer Marino.

<b>MISSIONE</b>	<b>05</b>	<b><i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i></b>
-----------------	-----------	---

Migliorare la conoscenza del territorio e della cultura anche attraverso la promozione dell'area Sacra dei Templi Italici e del Museo Archeologico MASDA.

<b>MISSIONE</b>	<b>06</b>	<b><i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i></b>
-----------------	-----------	---

Promozione e fruizione del campo da padel.

<b>MISSIONE</b>	<b>09</b>	<b><i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i></b>
-----------------	-----------	--

Realizzare interventi contro il dissesto geologico, la tutela del patrimonio e servizio di raccolta nettezza urbana.

<b>MISSIONE</b>	<b>10</b>	<b><i>Trasporti e diritto alla mobilità</i></b>
-----------------	-----------	---

Monitorare e pianificare gli interventi di manutenzione del patrimonio, degli immobili e delle opere viarie da finanziare con le risorse disponibili.

Consentire il recupero delle zone interne del paese. Pianificare interventi volti alla tutela del patrimonio ed alla salvaguardia dell'ambiente al fine di preservarlo ed evitarne l'abbandono.

Le risorse destinate al programma tendono a soddisfare le necessità di spesa delle attività di gestione corrispondenti ai seguenti servizi:

- servizio manutenzione patrimonio immobiliare dell'ente, servizio tecnico, interventi nel campo della viabilità e della pubblica illuminazione.

<b>MISSIONE</b>	<b>12</b>	<b><i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i></b>
-----------------	-----------	---

L'obiettivo principale è quello di assicurare l'erogazione di tutti i servizi a favore degli utenti, aiutando la persona e/o la collettività a risolvere i problemi attraverso il cambiamento delle situazioni, o della propria condizione, usando le capacità delle persone coinvolte e le risorse disponibili nel rispetto del principio di uguaglianza sostanziale. A riferimento l'Ambito territoriale ECAD 14 facente capo al Comune di Montediorisio.

Inoltre il comune di Schiavi di Abruzzo è capofila nell'ambito della Gestione associata dei servizi socio-assistenziali non ricompresi nell'ECAD 14.

# 1)- RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI - ECONOMICO-FINANZIARIO

**Fabiana CIRULLI**

Risorse finanziarie: vedi prospetto assegnazione risorse

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati

Risorse umane: n.1 addetto servizi generali cat. C/3

## OBIETTIVI

Obiettivi assegnati	Definizione degli obiettivi	% Peso	Peso attribuito agli obiettivi Di routine peso 3 Di efficacia peso 4 Di innovazione peso 5	Valore atteso
Servizi elettorali/statistici/anagrafici	Predisposizione degli atti relativi alla gestione del servizio, organizzazione delle consultazioni e delle indagini statistiche	10	3	Adempimento della consultazione predisposizione rendicontazione
Gestione tari	Adozione regolamento piano finanziario e tariffario	15	5	Trasmissione entro i termini predefiniti degli avvisi di pagamento
Contrasto all'evasione tributaria	Accertamenti esercizi pregressi IMU/TARI	15	4	Rispetto scadenze
Convenzione servizi socio-assistenziali	Predisposizione atti gestione contabile del servizio	10	3	Adozione determine servizi assistenziali, gite sociali, colonie, contributi
Gestione amministrativa personale	Predisposizione degli atti relativi alla gestione amministrativa del personale compreso trattamento accessorio	15	3	Erogazione degli stipendi entro la scadenza
Armonizzazione contabile, d.l.118/2011	Utilizzo software proposto	15	5	rielaborazione residui, dup
Verifica equilibri di bilancio	Verifica trimestrale degli equilibri di cassa	10	3	Rispetto scadenze
Compilazione questionari vari per federalismo fiscale Tempi medi pagamento fatture, conto annuale	Elaborazione dati, compilazione ed invio dei questionari	10	4	Rispetto scadenze
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		

**2) -AREA TECNICA: URBANISTICA  
LAVORI PUBBLICI-TECNICO-MANUTENTIVA**

**SCIARRA PIERO PAOLO**

Risorse finanziarie: vedi prospetto assegnazione risorse

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati

Risorse umane: n.1 operaio cat. **A/3** n.1 operaio cat. **B/1**

**OBIETTIVI**

<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Definizione degli obiettivi</b>	<b>% Peso</b>	<b>Peso attribuito agli obiettivi Di routine peso 3 Di efficacia peso 4 Di innovazione peso 5</b>	<b>Valore atteso</b>	
Manutenzione strade e illuminazione pubblica	Gestione funzionale e corretta delle risorse assegnate	35	3	Interventi manutentivi soddisfatti pari al 90%di quelli autorizzati dall'Amm.ne	
Nettezza urbana	Assicurare il regolare funzionamento del servizio raccolta rifiuti anche mediante sopralluogo.	35	3	Controlli mensili	
Accesso finanziamento opere pubbliche in relazione a bandi.	Richieste finanziamento opere pubbliche in relazione a bandi.	15	4	Richieste pari all'80% dei bandi regionali	
Spese in conto capitale	Interventi programmati nel titolo 2 della spesa facendo sempre riferimento alla disponibilità finanziaria	15	3	Interventi realizzati pari al 50% di quelli finanziati	
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>			

**3) RESPONSABILE AREA FARMACIA COMUNALE**  
**SCALELLA ENRICA**

Risorse finanziarie: vedi prospetto assegnazione risorse  
Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati  
Risorse umane: n.1 addetto part-time a tempo indeterminato B/1

**OBIETTIVI**

<b>Obiettivi assegnati</b>	<b>Definizione degli obiettivi</b>	<b>% Peso</b>	<b>Peso attribuito agli obiettivi Di routine peso 3 Di efficacia peso 4 Di innovazione peso 5</b>	<b>Valore atteso</b>	
Gestione farmacia	Gestione funzionale del servizio improntata ad economicità ed efficienza	<b>100</b>	<b>3</b>	Soddisfamento dei bisogni della collettività	

**4) RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**LUCIANO PILUSO**

Ai sensi dell'[articolo 53, comma 23, legge n. 388 del 2000](#) come modificato dall'art. 29, comma 4, legge n. 448 del 2001.

Risorse finanziarie: vedi prospetto assegnazione risorse  
Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati  
Risorse umane: nessun addetto

**ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI**

**DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE**  
**GESTIONE DEL PERSONALE E AREA AMMINISTRATIVA**

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI  
POSITIVE PER LE PARI  
OPPORTUNITÀ 2024/2026**  
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- ❖ l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- ❖ l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- ❖ il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- ❖ l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

*Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”*

L’obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell’art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune attraverso le seguenti azioni positive:

**Azione 1.** Commissioni di concorso e selezione: In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune richiamare l’osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

**Azione 2** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l’utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile

**Azione 3** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali. Laddove possibile incentivare formazione da effettuare on line.

**Azione 4** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l’affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

**Azione 5** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi tempo circoscritte ed

individuare. Il Comune, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

La situazione del personale in servizio, infatti, è la seguente:

	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE
UOMINI	1	1	2	1	5
DONNE	2	0	0	0	2
TOTALE	3	1	2	1	7

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Delle quattro aree in cui è articolata l'organizzazione due sono assegnate a donne.

R.S.U.: n. 1 uomo

## Obiettivi

**Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

**Obiettivo 2.** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

**Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

**Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

**Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso alla Consigliera provinciale di parità.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.



## **SEZIONE 2.3**

-

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 21.12.2022 si è proceduto all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024 all'interno del PIAO 2022/2024, che si conferma dato che nel corso del 2023 non si sono verificati fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti.

**SEZIONE 3.**

-

**ORGANIZZAZIONE E  
CAPITALE UMANO**

## **SEZIONE 3.1**

-

# **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:**

- **L'organigramma**
- **Livelli di responsabilità organizzativa e numero di Posizioni organizzative sulla base di:**
  - > **Inquadramento contrattuale**
  - > **Profilo professionale**
  - > **Competenze tecniche**
  - > **Competenze trasversali**
- **Numero di dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa**
- **Dotazioni strumentali**



COMUNE DI SCHIAVI DI ABRUZZO  
Provincia di CHIETI

## ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

### AREA SERVIZI GENERALI/FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Cirulli Fabiana

ISTRUTTORE AMM.VO  
Pinnella Pasquale

### UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Geom. Sciarra Piero Paolo

RUSPISTA Di Carlo Marcello	OPERAIO Cirulli Sauro
-------------------------------	--------------------------

### FARMACIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott.ssa Scalella Enrica

COLLABORATORE DI FARMACIA  
Fiorito Nicola

### AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Luciano Piluso

**ARTICOLAZIONE DELLA  
STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
DELL'ENTE  
E RELATIVE MACRO COMPETENZE**

## **1)- RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI - ECONOMICO-FINANZIARIO**

**Fabiana CIRULLI**

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati

Risorse umane: n.1 addetto servizi generali cat. C/3

### **DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE (a titolo esemplificativo e non esaustivo)**

servizio economato

inventario e patrimonio

servizi demografici e statistici

servizio elettorale

servizio socio-assistenziale

servizio tributi

istruzione ed assistenza scolastica

politiche sociali e servizi alla persona

Predisposizione delibere e determine di propria competenza

Predisposizione e gestione bilancio di previsione, del bilancio pluriennale

Gestione del Bilancio e delle variazioni

Emissione mandati di pagamento e reversali

Verifica periodica dei residui

Predisposizione Conto consuntivo

Verifiche pagamenti importo superiore a 5 mila euro

Apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti d'impegno

Visto di regolarità contabile sulle delibere che comportano impegni di spesa

Rapporti con il Tesoriere

Assistenza all'organo di revisione economico/finanziario

Gestione economica, fiscale e previdenziale del personale

Istruttoria pratiche di pensione

Statistiche in materia di personale

Predisposizione e compilazione del conto annuale

Quantificazione risorse destinate alla contrattazione decentrata

**2) -AREA TECNICA: URBANISTICA  
LAVORI PUBBLICI-TECNICO-MANUTENTIVA  
SCIARRA PIERO PAOLO**

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati

Risorse umane: n.1 operaio cat. **A/4** n.1 operaio cat. **B/1**

**DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE** (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

Istruttoria pratiche edilizie ed adempimenti connessi  
Predisposizione certificati di destinazione urbanistica  
Controllo abusivismo edilizio ed adempimenti connessi  
Gestione statistiche  
Predisposizione delibere e determine di propria competenza  
Rilascio certificazioni agibilità – abitabilità  
Verifiche abusi edilizi  
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche  
Rilascio svincoli idrogeologici  
Collaborazione con Ufficio Suap  
Eventuali adempimenti per certificazioni energetiche di edifici privati  
Monitoraggio interventi  
Gestione opere pubbliche , istruttoria progetti, appalti, verifiche di cantieri  
Predisposizione progetti- incarichi D.L.  
Pratiche acquisizione immobili per opere pubbliche  
MUD - ORSO  
Servizio N.U.

**3) RESPONSABILE AREA FARMACIA COMUNALE  
SCALELLA ENRICA**

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati

Risorse umane: n.1 addetto part-time a tempo indeterminato B/1

**DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE  
GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE**

**4) RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA  
LUCIANO PILUSO**

Ai sensi dell'[articolo 53, comma 23, legge n. 388 del 2000](#) come modificato dall'art. 29, comma 4, legge n. 448 del 2001.

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati

Risorse umane: nessun addetto

**DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE  
GESTIONE DEL PERSONALE E AREA AMMINISTRATIVA**

**PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI DI  
PROPRIETA' COMUNALE TRIENNIO 2024/2026  
ART. 2, COMMA 594, LEGGE N. 244/2007**



## **PREMESSA**

La Legge n. 244 del 24/12/2007 – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” all’art. 2, comma 594 prevede, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture da parte delle amministrazioni pubbliche, l’adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativi;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Considerate le ridotte dimensioni dell’Ente e le esigue strutture a disposizione, già fortemente contenute in termini di spese e razionalizzazione dell’utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

Di seguito, peraltro, vengono indicati i provvedimenti che si intendono assumere nel merito al fine di ottemperare alle disposizioni di legge finalizzate alla razionalizzazione delle strutture e beni in dotazione per il Comune di Schiavi di Abruzzo.

## **DOTAZIONE STRUMENTALE**

La recente normativa ha imposto alle Amministrazioni un progressivo processo di automazione rendendo indispensabile l’utilizzo di apparecchiature informatiche. L’attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascun dipendente interno.

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente; in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l’invio telematico di denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet.

L’utilizzo di tali strumenti è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d’ufficio.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene, come già in essere, la dotazione di appositi software “antispam” e “antivirus”, onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

L’Amministrazione ha attualmente in dotazione le seguenti attrezzature:

L’acquisizione di personal computer verrà effettuata esclusivamente per sostituire quelli non più funzionanti o che non soddisfano più il livello qualitativo richiesto e solo nel caso in cui i pc sono totalmente compromessi e la riparazione risulta antieconomica, le macchine vengono smaltite.

L’assistenza e manutenzione dei software e degli hardware e’ affidata a ditte esterne.

Sulla base delle suddette considerazioni, non risulta necessario apportare, per il triennio, alcun correttivo in merito alle dotazioni strumentali la cui sostituzione avverrà, come fino ad oggi, secondo il grado di

obsolescenza delle apparecchiature e sulla base delle necessità, valutando di volta in volta la migliore modalità di approvvigionamento.

## **T E L E F O N I A**

Il Comune fruisce di servizi di telefonia fissa tramite VOIP.

Attualmente la connettività internet è garantita da un collegamento wi-adsl.

## **AUTOVETTURE DI SERVIZIO**

Gli automezzi attualmente in dotazione sono i seguenti:

- |                        |           |
|------------------------|-----------|
| - CAMIONCINO FIAT      | CX271HA   |
| - SCUOLABUS IVECO      | FY096FX   |
| - RUSPA CASE FRANCE    | ACG230    |
| - AUTOCARRO TATA       | EK512VG   |
| - FIAT IVECO 40.10 SNU | CH 382037 |
| - TURBINA JUMBO GREEN  | ABF979    |
| - RUSPA CATERPILLAR    | CHAA722   |
| - IVECO AUTOCARGO      | EB770NF   |
| - FIAT PANDA           | FJ776LG   |
| - OPEL VIVARO          | ET323KM   |

I mezzi sono utilizzati esclusivamente per esigenze di servizio, in occasione di missioni da parte di dipendenti presso uffici pubblici e privati in territorio extracomunale oltre che dagli amministratori a fini istituzionali e di rappresentanza solo nel caso in cui l'utilizzo dei mezzi pubblici sia diseconomico, viste le difficoltà di comunicazione e di collegamento con i centri urbani assicurato solo da poche corse giornaliere di autocorriere.

Deve essere sempre verificata la possibilità di utilizzare mezzi alternativi di trasporto per consentire un risparmio economico soprattutto per spostamenti di più persone.

Sulla base delle suddette considerazioni non risulta necessario apportare alcun correttivo per il triennio proseguendo nell'azione intrapresa di razionalizzare al meglio l'utilizzo delle autovetture in dotazione.

## **UTILIZZO BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO**

L'Amministrazione deve valorizzare nel miglior modo il patrimonio immobiliare comunale disponibile per ottenere la migliore resa anche in termini economici e sociali. Attualmente possiede i seguenti immobili per uso abitativo:

- ex edificio scolastico frazione Cannavina inferiore
- ex edificio scolastico frazione Cannavina superiore
- ex edificio scolastico frazione Casali
- ex edificio scolastico frazione Cupello inferiore
- ex edificio scolastico frazione Cupello superiore
- ex edificio scolastico frazione Badia inferiore
- ex edificio scolastico frazione Valloni inferiore
- ex edificio scolastico frazione Valloni superiore
- ex scuola materna Piazza Purgatorio

Per i quali sono percepiti fitti adeguati al valore ed all'importanza degli stabili, e per alcuni di essi sono in atto procedure di alienazione.

Sulla base delle suddette considerazioni non risulta necessario apportare alcun correttivo per il triennio proseguendo nell'azione intrapresa di razionalizzare al meglio l'utilizzo degli immobili in dotazione.

**SEZIONE 3.2**

-

**ORGANIZZAZIONE DEL  
LAVORO AGILE**

(art. 14, comma 1, L. 07.08.2015 n. 124)

L'Ente, stante la ridottissima dotazione organica non ha al momento approvato un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile in quanto l'attività da remoto, fermo restando i vincoli normativi, non appare assolutamente compatibile con la gestione essenziale dei servizi sia sotto il profilo organizzativo che nei confronti dell'utenza.

## **SEZIONE 3.3**

-

# **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

**Rappresenta la programmazione strategica delle risorse umane per il triennio successivo valutata sulla base dei seguenti fattori:**

- Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**
- Stima del trend delle cessazioni sulla base dei pensionamenti**
- Stima dell'evoluzione dei bisogni di spesa di personale in base alle scelte della Giunta Comunale.**

**Il Piano dei Fabbisogni 2024/2026 è già stato approvato all'interno del DUP 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18.03.2024.**

## Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Con Decreto 17.3.2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno, previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. 30.04.2019 n. 34 contenente misure per la definizione delle capacità assunzionali sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia e le relative percentuali massime annuali di incremento di riferimento per poter procedere a nuove assunzioni.

- I Comuni sono stati suddivisi in nove fasce demografiche, da quelli con popolazione inferiore a 1.000 abitanti a quelli con oltre 1.500.000;
- che il valore soglia per fascia demografica del comune è pari al 29,50%, ovvero il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;
- che dall'esercizio 2020 i comuni che si trovano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale dell'ultimo consuntivo approvato per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Schiavi di Abruzzo appartiene alla fascia demografica **a)** (popolazione al **31.12.2022**: n. 638 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 29,5% (**A**);
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 33,5% (**B**);

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti **2020-2022** e dal bilancio di previsione finanziario annualità **2022**, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Schiavi di Abruzzo è pari al **20,37 %**, come verificabile dal prospetto seguente:

ANNO		2024		
Popolazione al 31 dicembre		2022	VALORE	FASCIA
		638	a	
da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	VALORE	
	(a)	241.730,20 €	(I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		2022	340.047,08 €	(a1)
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")		2020	1.152.666,61 €	
		2021	1.125.138,56 €	
		2022	1.348.856,38 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.208.887,18 €	
Totale crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	22.439,41 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			1.186.447,77 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c)
				20,37%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d)
				29,50%
Valore 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			
teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	108.271,89 €
Sommatore tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	350.002,09 €
Valore massimo di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024		2024 (h)	35,00%
Incremento della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	119.016,48 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	119.016,48 €
Spesa comprensiva del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	459.063,56 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	350.002,09 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024 (o)	350.002,09 €

Preso atto che il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A);

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

*“l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”*

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a 119.016,48 (€ 340.047,08 \*35%) (A);

Rilevato che:

- tale ultimo importo è superiore al valore corrispondente alla lettera (o) nel prospetto precedente;
- per l'anno **2024** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 350.002,09;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il comune di Schiavi di Abruzzo è considerato Ente Virtuoso possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

PIANO OCCUPAZIONALE 2024

Cat	Profilo professionale da coprire	Area	Modalità di reclutamento			Attivazione
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Convenzione	
C/1	Istruttore amministrativo	SERV. GENERALI	X			Luglio 2024
D/1	Istruttore direttivo amm.vo	SERV. GENERALI	x			Luglio 2024



la nuova **dotazione organica** dell'Ente per il 2024:

	<b>Cat.</b>	<b>Qualifica</b>	<b>POSTI</b>
<b>AREA SERVIZI GENERALI – ECONOMATO - TRIBUTI-SERV.SOCIO-ASSIST-SERVIZIO FINANZIARIO</b>	<b>D/2</b>	Istruttore direttivo amm.vo	1
	<b>D/1</b>	Istruttore direttivo amm.vo	1 decorrenza luglio 2024
	<b>C/3</b>	Istruttore amm.vo	1
	<b>C/1</b>	Istruttore amm.vo	1 decorrenza luglio 2024
<b>AREA TECNICA</b>	<b>D/2</b>	Istruttore direttivo tecnico	1 Utilizzo dipendenti di altre amm.ni extra-orario
	<b>B/1</b>	Esecutore Ruspista	1
	<b>A/4</b>	Operatore	1
<b>FARMACIA</b>	<b>D/1</b>	Direttore di farmacia	1 art.110 d.lgs 267/2000
	<b>B/1</b>	Collaboratore di Farmacia	1 part-time
<b>TOTALE</b>			<b>9</b>

Quantificati per l'esercizio 2024 in complessivi € 30.961,63 i costi del predetto piano nel modo seguente:

C/1	Istruttore amministrativo	SERV. GENERALI	Importo oneri anno 2024 € 16.994,41	decorrenza Luglio 2024
D/1	Istruttore direttivo amm.vo	SERV. GENERALI	Importo oneri anno 2024 € 18.878,63	decorrenza Luglio 2024

fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura del posto con accesso tramite concorso pubblico;

## **RICOGNIZIONE DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O ECCEDENZE DI PERSONALE**

Premesso che l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Considerato che, ai sensi della sopra richiamata disposizione, le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Rilevato inoltre che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione, da parte del responsabile del servizio personale, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Preso atto che l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 detta le procedure per il collocamento in esubero del personale eccedente o in soprannumero ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso negativo, ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro;

Rilevato che la condizione di soprannumero si desume dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Le Posizioni Organizzative sono state attribuite con appositi decreti sindacali, ed il valore dell'indennità di posizione definito ai sensi dell'art. 2 della metodologia per la graduazione del conferimento con delibera di G.M. n. 38/2019, ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Dipendente
SERVIZI GENERALI –ECONOMATO - TRIBUTI-SERV.SOCIO-ASSIST-SERVIZIO FINANZIARIO	CIRULLI FABIANA
UFFICIO TECNICO	SCIARRA PIERO PAOLO
FARMACIA COMUNALE	SCALELLA ENRICA
SERVIZI AMMINISTRATIVI	PILUSO LUCIANO

### Fabbisogno di personale a tempo determinato o alte forme flessibili di lavoro

RICHIAMATO il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per forme di lavoro flessibile nell'anno 2009;

RICHIAMATO il nuovo *comma 2*, dell'articolo 36, del D.Lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

<b>Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009</b>	
<i>Profilo/categoria</i>	<i>Importo</i>
Tempo determinato	<b>€ 11.891,00</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 11.891,00</b>

Relativamente al Piano triennale dei fabbisogni di personale a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile anni 2024/2026, saranno valutate le esigenze della P.A.

# **PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale avverrà in base alle concrete esigenze operative che si presenteranno nel corso dell'anno in relazione alle problematiche ed alle novità normative connesse ai procedimenti amministrativi.

A tal fine, il Comune aderisce, attraverso accordi e convenzioni con enti terzi, a programmi di formazione inerenti le tematiche più rilevanti per le varie aree nelle quali è suddivisa l'organizzazione dell'Ente.

Il Comune di Schiavi di Abruzzo è infatti associato ad Anci, Asmel, Anutel ed Anusca che erogano da sempre un'offerta formativa per il personale degli enti locali.

La formazione potrà essere fatta anche con altri soggetti e utilizzando prioritariamente lo strumento dello webinar, che permette una formazione a distanza attraverso terminale.

Il Segretario Comunale predisporrà durante l'anno formazione e aggiornamenti sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione.

E' prevista inoltre una formazione obbligatoria per tutti i dipendenti sui temi della sicurezza nei luoghi di lavoro sia per il personale operante in ufficio e per gli operai comunali.

# **SEZIONE 4.**

## **MONITORAGGIO**

**Il monitoraggio del PIAO è effettuato:**

- **Per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150**
- **Per le sottosezioni Rischi corruttivi e trasparenza secondo le modalità definite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)**
- **Per la sezione Organizzazione e Capitale Umano su base triennale dal Nucleo di Valutazione**