



COMUNE DI CASTIGLIONE A CASAURIA

PROVINCIA DI PESCARA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 39 Del 17/04/2024	OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SEMPLIFICATO – TRIENNIO 2024-2026 ED AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
-------------------------	---

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **diciassette** del mese di **aprile** alle ore **11:00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			assente	presente
PETRILLI BIAGIO PIERO	SINDACO	<i>presidente</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SPEZZA TEODORO		<i>assessore</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MACCARONE SARA		<i>assessore</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LA GIUNTA COMUNALE

Verificato che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede l'Arch. Biagio Piero Petrilli nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Raffaella Isceri, con funzioni referenti e consultive e di verbalizzazione.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, rubricato *Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO*, che recita:

1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto all'corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo allacomposizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*

5. *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*

6. *Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*

6-bis. *In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:*

a) *articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*

b) *articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;*

c) *articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

7. *In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*

CONSIDERATO che con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) *articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

b) *omissis (in quanto non applicabile agli enti locali);*

c) *articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);*

d) *articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);*

e) *articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);*

f) *articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);*

CONSIDERATO che il citato D.P.R. ha, inoltre, soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ha disposto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO;

CONSIDERATO che con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

CONSIDERATO, inoltre, che il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta comunale nr. 76 del 26.10.2022 con la quale è stato approvato il PIAO 2022 - 2024;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 29.08.2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023 – 2025;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 31.01.2024 con la quale è stato approvato il PTPCT 2024-2026-piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

VISTO che:

- *con delibera ANAC n.7 del 17.01.2023 di approvazione del medesimo PNA 2022 sono stati adottati alcuni correttivi per il coordinamento con la nuova disciplina del PIAO;*
 - *con delibera n.605 del 19/12/2023, l'Autorità nazionale anticorruzione ha aggiornato il PNA2022;*
 - *il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024 con il quale si evidenzia che alla luce delle citate norme il PTPC è contenuto nell'apposita sezione del PIAO, che il termine di approvazione del bilancio per gli enti locali cade il 15 marzo 2024 per cui il termine di approvazione del PIAO 2024-26 è il 15 aprile 2024;*
- ccon delibera n. 605/2023 l'ANAC, ha aggiornato la sezione relativa ai contratti pubblici nonché quella relativa alla trasparenza adottando nuovo schema relativi anche agli obblighi di pubblicazione per il 2024, in connessione con le milestones di digitalizzazione dei procedimenti relativi ai contratti pubblici alla luce del DLgs 36/2023;*

CONSIDERATO che il Comune di Castiglione a Casauria, alla data del 31 dicembre 2023, ha dipendenti in organico in misura inferiore a 50 unità, e che, pertanto, nella redazione del PIAO 2024-2026, si tiene conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

CONSIDERATO che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 del Comune di Castiglione a Casauria ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, 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;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento dellavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;
- il Decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, recante *Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*, e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante *Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a*

- promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;*
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante *Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche;*
 - le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
 - il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *Codice dell'Amministrazione digitale*, ed in particolare l'art. 12, che disciplina le *Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa;*
 - il *Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023*, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
 - il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO dei pareri espressi e inseriti ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. del 18.08.2000, n. 267;

VISTA la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000, e dell'art. 11 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132/2022;

Con voti unanimi favorevoli legalmente resi,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026, che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante;
2. Di aggiornare e adottare la sezione 2- sottosezione 2.3. -"Rischi corruttivi e trasparenza" contenuta nel P.I.A.O con riferimento al triennio 2024/2026, comprensive degli allegati relativi alle mappature A);
3. Di aggiornare e adottare la medesima sezione "Trasparenza" del P.I.A.O con riferimento al triennio 2024-26, secondo quanto disposto con la delibera ANAC n. 605/2023, nel nuovo allegato B);
4. di pubblicare la presente deliberazione, nonché la relativa approvata sottosezione 2.3 del PIAO 2024/2026 nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente- altri contenuti, prevenzione della Corruzione- Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
5. di dare atto che il Segretario comunale provvederà alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato PIAO, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sottosezione di primo livello

- “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;
6. di disporre la pubblicazione del Piano sul Portale PIAO del Dipartimento della funzione pubblica;
 7. di dare atto che verrà alle Organizzazioni e Rappresentative Sindacali la parte del piano riguardante il piano di azioni positive per il triennio 2024-2026;
 8. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime palese, immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto come segue:

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Raffaella Isceri

Il Sindaco

Arch. Biagio Piero Petrilli

n. Reg. **0302** Pubbl. Lì **09/09/2024**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo on-line comunale il giorno **09/09/2024** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (*art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267*);
- è stata comunicata con lettera n. **3239** data **09/09/2024** ai capigruppo consiliari (*art. 125 del T.U. n. 267/2000*);

Dalla residenza comunale, lì **09/09/2024**

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Raffaella Isceri

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4°, del T.U. – D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- è divenuta esecutiva il giorno ____/____/____ decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*);
- è stata pubblicata all'albo on-line comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ____/____/____ al ____/____/____

Dalla residenza comunale, lì

____/____/____

Il Segretario Comunale

PARERI PREVENTIVI in ordine alla proposta di delibera della Giunta Comunale avente ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SEMPLIFICATO – TRIENNIO 2024-2026 ED AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE ESERCITATO IN SEDE PREVENTIVA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 49 E 147 BIS C. 1 DEL D. LGS. 267/2000 E SS. MM. E II. SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E COSTITUENTE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE ADOTTATA

1) PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sul presente atto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, e del Nuovo Regolamento comunale di contabilità.

- Ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 si attesta che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente ovvero in quanto mero atto di indirizzo.
- Ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 si attesta che l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

ADDI', 17/04/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Isceri Raffaella

2) PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto il parere di regolarità tecnica espresso sul presente atto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 – bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, si esprime il seguente parere di regolarità contabile:

- FAVOREVOLE**
- NON FAVOREVOLE** per le seguenti motivazioni:

.....
.....

ADDI', 17/04/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Biagio Piero Petrilli

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 _____

E-mail: ufficio.protocollo@comune.castiglioneacasauria.pe.it _____

PEC: _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 km².

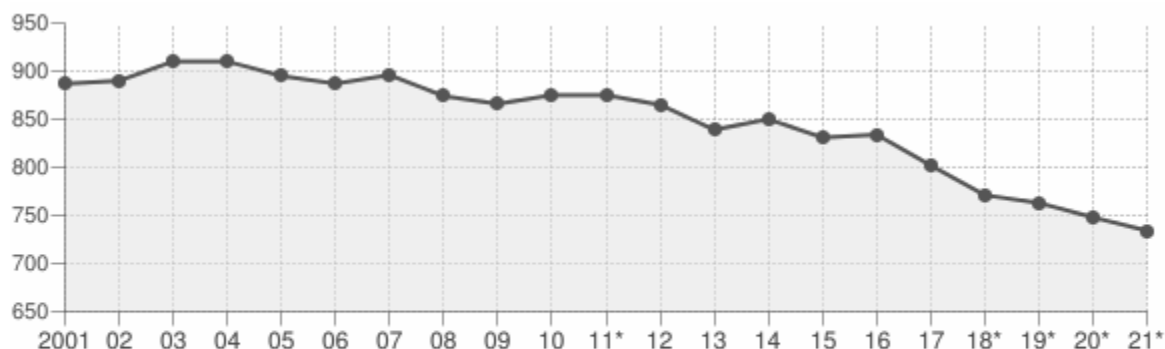


Località e Frazioni di Castiglione a Casauria

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.



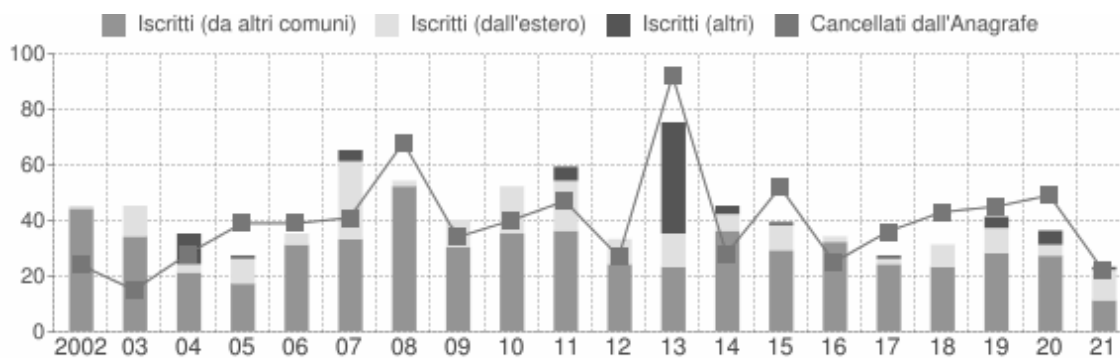
Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

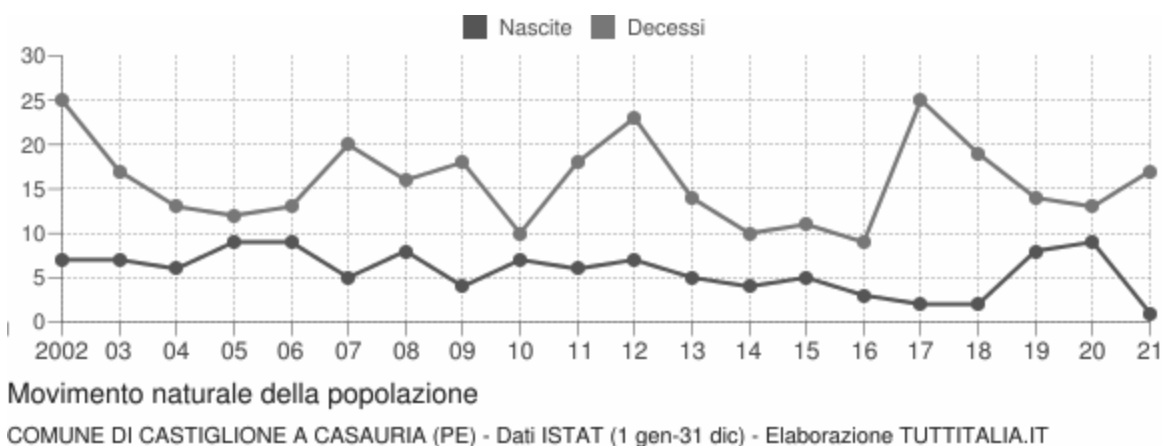
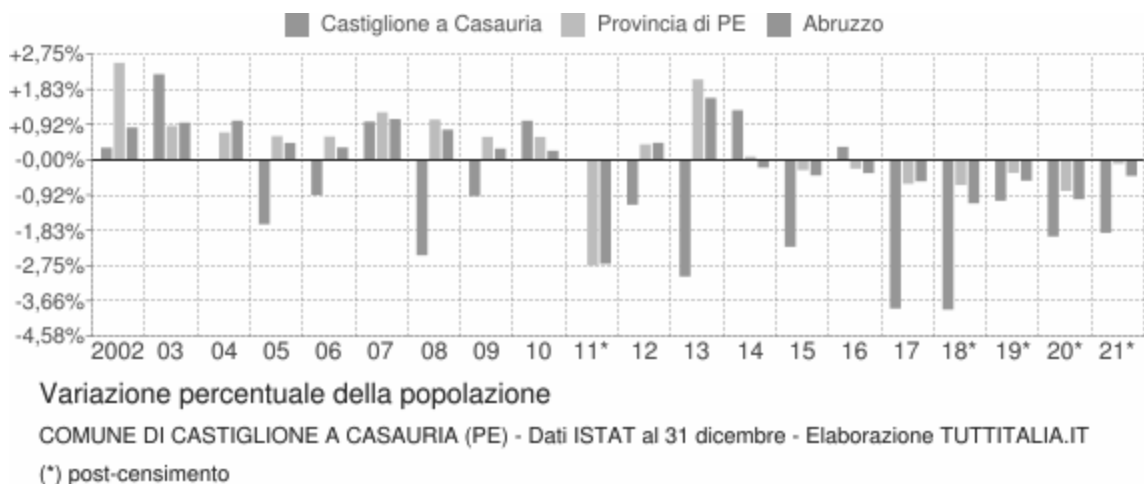
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Castiglione a Casauria negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

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 deficiarietà 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)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	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
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	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
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	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
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	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
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	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
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	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
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

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 ea 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	 Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)	
	 Persone Denunciate (Italia-Regioni-Province)	
2020	 Numero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria dalle Forze di Polizia (Italia-Regioni-Province)	

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

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
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	Ad interim Biagio Piero Petrilli	Antonio Alfredo Varrasso
II AREA - PERSONALE, FINANZIARIA, CONTABILE, TRIBUTI	PERSONALE, TRIBUTI, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE-CONTABILITA', ECONOMATO	Biagio Piero petrilli	-----
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	Chiavetta Vincenzo	Pietromartire Giuseppe
UFFICIO POLIZIA LOCALE	POLIZIA MUNICIPALE, AMMINISTRATIVA E COMMERCIALE, POLIZIA MORTUARIA, UFFICIO NOTIFICHE	Diretta dipendenze del Sindaco	Carla di Girolamo --a scavalco fino al 30.6.2024 ----

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 apotenziamento/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
COSTO COMPLESSIVO											30.989,50	

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
COSTO COMPLESSIVO											30.989,50	

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
COSTO COMPLESSIVO											30.989,50

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 inavase</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
		N. TOT. 1							
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
		N. TOT. 10							
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
		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 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
		N. TOT. 4							
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
		N. TOT. 1							
					2	16			
TOTALI POSTI PREVISTI N. 18 - N. 2 Coperti di ruolo, n. 11 vacanti e n. 5 soppressi									

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 ECCEDEZZA - PART-TIME AL 25,00 % (N. 9 ORE)							X		GENNAIO
ISTRUTTORI	Istruttore (Agente Polizia Municipale)	Determinato	PART-TIME 16,67 %	SCAVALCO IN ECCEDEZZA - 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)

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

MARGINE DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2024	58.565,40
ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE 2024	TOTALE
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)	
TOTALE SPESA FLESSIBILE	48.314,47
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

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

MARGINE DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2025	58.565,40
ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE 2025	TOTALE
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
TOTALE SPESA FLESSIBILE	48.314,47
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

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

MARGINE DI ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2026	58.565,40
ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE 2026	TOTALE
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
TOTALE SPESA FLESSIBILE	48.314,47

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