



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/ 2026

redatto ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

INDICE

PREMESSA

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 TERRITORIO E POPOLAZIONE RESIDENTE

SEZIONE 2: PERFORMANCE

2.1. PIANO DELLE PERFORMANCE

SEZIONE 3: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2. DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

3.3. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 2026

3.4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.5. ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

PREMESSA

Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa.

Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione.

Il presente documento trae origine dall’articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l’efficienza della giustizia”), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica, 30 giugno 2022, n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato il 22/09/2022, si è disposto:

- all’art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all’art. 7, a regime, l’adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio (120 giorni dal termine di approvazione del bilancio in sede di prima applicazione).

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dunque, all’art. 6, succitato decreto, prevede modalità semplificate di adozione del PIAO, disponendo:

“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c),

n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”.

Tale nuovo strumento di programmazione unitario, pertanto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA.

Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica pianificatoria strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Tale configurazione unitaria è auspicata anche dal Consiglio di Stato, con il parere n. 506 del 02.03.2022, secondo cui il PIAO “sembra dover costituire uno strumento unitario, “integrato”, che sostituisce i piani del passato e li “metabolizza” in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”. Altresì l'ANAC ha sottolineato più volte l'importanza di una stretta collaborazione tra l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell'ente. Detta collaborazione deve rafforzarsi e consolidarsi nella redazione del PIAO.

Il PIAO sostituisce:

- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;

4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi:

qualità e trasparenza,

- semplificazione e ingegnerizzazione dei processi,
- trasparenza e contrasto alla corruzione,
- piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale,
- strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il documento ha una programmazione triennale. La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalle Linee Guida rilasciate dal dipartimento della Funzione Pubblica.

Metodologia utilizzata per la redazione del PIAO

L'attuale formulazione del PIAO, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco, dalla correlazione e interconnessione tra i contenuti dei documenti già elaborati, inseriti nelle relative sezioni, mentre in futuro si dovrà giungere ad una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale.

In questa logica tutta l'organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico.

A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell'ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

1.1. Territorio e popolazione residente

| | |
|------------------------|--|
| Denominazione Ente | Comune di Lettomanoppello |
| Indirizzo | Piazza Umberto I, n. 1 – 65020 – Lettomanoppello (PE) |
| pec | info@pec.comune.santeufemiaamaiella.pe.it |
| e-mail | protocollo@comunedisanteufemiaamaiella.pe.it |
| Partita IVA | 00254240682 |
| Codice fiscale | 00254240682 |
| Codice ISTAT | 068020 |
| Codice IPA | c_e558 |
| Tipologia | Pubbliche Amministrazioni |
| Categoria | Comuni e loro Consorzi e Associazioni |
| Natura Giuridica | Comune |
| Sito web istituzionale | https://www.comune.lettomanoppello.pe.it |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Popolazione totale

| | | | |
|---|----|------|--------|
| Popolazione legale al censimento (2022) | | n° | 2713 |
| Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente | | n° | 2785 |
| di cui: maschi | | n° | 1366 |
| femmine | | n° | 1419 |
| nuclei familiari | | n° | 1144 |
| comunità/convivenze | | n° | |
| Popolazione al 1 gennaio 2022 | | n° | 2785 |
| Nati nell'anno | n° | 17 | |
| Deceduti nell'anno | n° | 28 | |
| Saldo naturale | | n° | -11 |
| Immigrati nell'anno | n° | 37 | |
| Emigrati nell'anno | n° | 57 | |
| Saldo migratorio | | n° | -20 |
| Popolazione al 31 dicembre 2022 | | n° | 2785 |
| di cui: | | | |
| In età prescolare (0/6 anni) | | n° | 124 |
| In età scuola obbligo (7/14 anni) | | n° | 174 |
| In forza lavoro 1° occupazione (15/29) | | n° | 405 |
| In età adulta (30/65 anni) | | n° | 1376 |
| In età senile (oltre 65 anni) | | n° | 675 |
| Tasso di natalità ultimo quinquennio: | | Anno | Tasso |
| | | 2018 | 0,70 % |
| | | 2019 | 0,77 % |
| | | 2020 | 0,58 % |
| | | 2021 | 0,74 % |
| | | 2022 | 0,62 % |
| Tasso di mortalità ultimo quinquennio: | | Anno | Tasso |
| | | 2018 | 1,01 % |
| | | 2019 | 1,32 % |
| | | 2020 | 1,05 % |
| | | 2021 | 1,21 % |
| | | 2022 | 1,02 % |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Popolazione: trend storico

| Descrizione | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|--|------|------|------|------|------|
| Popolazione complessiva al 31 dicembre | 2887 | 2816 | 2774 | 2785 | 2754 |

Territorio

Superficie

| | |
|---------|--|
| Kmq 150 | |
|---------|--|

Risorse idriche

| | |
|------------|-----------------------|
| Laghi n. 0 | Fiumi e Torrenti n. 1 |
|------------|-----------------------|

Strade

| | | |
|----------------|-------------------|----------------|
| Statali km 0 | Provinciali Km 22 | Comunali Km 25 |
| Vicinali Km 10 | Autostrade Km 0 | |

Economia

Il territorio comunale presenta solo piccole o piccolissime aziende generalmente individuali o familiari.

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata prevalentemente dalle attività riportate nella seguente tabella:

| |
|--|
| Economia insediata |
| AGRICOLTURA Presenza di piccole aziende individuali o familiari. |
| ARTIGIANATO - Lavorazione della pietra locale - Fabbri - Falegnamerie |
| INDUSTRIA Presenza di un'unica azienda di piccole dimensioni con carattere industriale |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| |
|--|
| COMMERCIO Si tratta di piccole realtà locali le quali risentono particolarmente del contesto generale della crisi economica - generi alimentari - macellerie - abbigliamento - calzature - tabaccherie - fiori e piante - ferramenta - cartolerie - edicole |
| TURISMO E AGRITURISMO - Ristoranti - Bed & Breakfast |
| TRASPORTI Servizio di trasporto privato |
| SERVIZI - Banche - Uffici Postali - Lavoratori autonomi |

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

Il Comune di Lettomanoppello, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi strategici dei servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi operativi dell'Ente, aggiornando il Piano triennale degli Obiettivi e della Performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende tra l'altro la misurazione e la valutazione delle performance organizzative e individuale.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

La Performance organizzativa esprime il risultato conseguito, da un'intera organizzazione e dalle singole articolazioni di cui si compone, nel raggiungimento di determinati obiettivi e nell'ottica della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| <u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024</u> | <u>SETTORE</u> |
|--|--|
| Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi | <u>Tutti i servizi</u> |
| Digitalizzazione dei procedimenti | <u>Tutti i servizi</u> |
| Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti | <u>Tutti i servizi</u> |
| Migliorare il livello di trasparenza delle informazioni in ossequio al D.lgs n. 33/2013 e alle misure di cui al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. | <u>Tutti i servizi</u> |
| Osservanza del codice di comportamento | <u>Tutti i servizi</u> |
| Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti | <u>Posizioni organizzative e segretario comunale</u> |
| Performance organizzativa ed individuale del responsabile di riferimento e valutazione da parte degli utenti | <u>Dipendenti di settore, escluse posizioni organizzative</u> |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2024

PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi di performance del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa risultano coerenti e conformi con gli obiettivi organizzativi in gestione del settore cui assegnati, come rappresentati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 28.12.2023.

AREA AMMINISTRATIVA-ANAGRAFE-STATO CIVILE – SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE- PERSONALE (PARTE GIURIDICA)

Ufficio Anagrafe

| | | TEMPISTICA | PERSONALE DI SUPPORTO INTERNO/ESTERNO |
|---|---|-------------------|--|
| 1 | - RILASCIO CERTIFICAZIONI - RILASCIO CARTE D'IDENTITA' | IMMEDIATO | Dipendente Di Primio Davide |
| 2 | ISTRUTTORIA E | | Dipendente Di Primio Davide |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>PERFEZIONAMENTO PRATICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISCRIZIONI NELL'ANAGRAFE RESIDENTE - CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE - CAMBIO ABITAZIONE - AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE INFORMATICA - CARTACEO | <p>ENTRO 2 GG</p> <p>ENTRO 5 GIORNI</p> <p>IMMEDIATO</p> <p>IMMEDIATAMENTE</p> <p>APPENA POSSIBILE</p> | |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> - AGGIORNAMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE - ANAGRAFE ELIMINATI | <p>COSTANTEMENTE A DEFINIZIONE RELATIVE PRATICHE</p> | <p>Dipendente Di Primio Davide</p> |
| 4 | <p>AGGIORNAMENTO A.I.R.E:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISCRIZIONI - CANCELLAZIONI - CAMBIO ABITAZIONE | <p>COSTANTEMENTE ED INVIO TELEMATICO AL MINISTERO DELL'INTERNO A.N.P.R.</p> | <p>Dipendente Di Primio Davide</p> |
| 5 | <p>SCADENZE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - STATISTICHE DEMOGRAFICHE - INVIO COMUNICAZIONI INPS - INVIO TELEMATICO AGGIORNAMENTO ARCHIVIO INA - SAIA – CSND - INVIO COMUNICAZIONE PER ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, DECESSI E VARIAZIONI VARIE ALLA ASL - INVIO VARIAZIONI PER DECESSI MINISTERO E UFFICIO DELLE ENTRATE - STATISTICHE CARTE D'IDENTITA' - STATISTICA DEMOGRAFICA POPOLAZIONE RESIDENTE E STRANIERA: - CENSIMENTO POPOLAZIONE - CENSIMENTO AGRICOLTURA | <ul style="list-style-type: none"> - ENTRO IL 30 DI OGNI MESE - IMMEDIATO TRAMITE A.N.P.R. COSTANTEMENTE - MENSILE - MENSILE - IMMEDIATO TRAMITE A.N.P.R. - BIMESTRALE - ANNUALE - DECENNALE - DECENNALE | <p>Dipendente Di Primio Davide</p> |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI DI COMPETENZA | <p>NEL TERMINE DI LEGGE</p> | <p>Dipendente Di Primio Davide</p> |

| | DESCRIZIONE ATTIVITA' | TEMPISTICA | PERSONALE DI SUPPORTO INTERNO/ESTERNO |
|--|-----------------------|------------|---------------------------------------|
|--|-----------------------|------------|---------------------------------------|



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | |
|---|---|--|----------------------|
| 1 | Pubblicazione all'albo pretorio on - line delle deliberazioni della G.M. , C.C., delle determinate dei responsabili dei servizi, Avvisi e ordinanze | All'occorrenza | Di Biase Anna Sandra |
| 2 | Archiviazione e registrazione delle delibere di G.M., C.C. e delle determinate dei resp. dei servizi. | Ad ogni necessità | Di Biase Anna Sandra |
| 3 | Conservazione a norma protocollo informatico. | Non oltre tre giorni lavorativi | Di Biase Anna Sandra |
| 4 | Ufficio Statistiche | Rilevazione Statistiche a richiesta dell'ISTAT | Di Biase Anna Sandra |
| 5 | Supporto ufficio elettorale | In caso di elezioni | Di Biase Anna Sandra |
| 6 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di competenza | Nel termine di legge | Di Biase Anna Sandra |

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Sociali - Cultura- Tempo Libero- Pubblica Istruzione

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | TEMPISTICA | DIPENDENTI |
|--|----------------------|-----------------|
| Piano Sociale Distrettuale. Anno 2024 | Entro il 31.12.2024 | Alide Di Matteo |
| Rendiconto spese Servizi/Interventi con beneficio Fondo Sociale Regionale (invio schede Mod.A) | Entro il 31.03.2024 | Alide Di Matteo |
| Richiesta assegn. Fondi per Libri di Testo L.R. n.448/2001 | Entro il 31.12. 2024 | Alide Di Matteo |
| Istruttoria pratiche per compartecipazione Istituti Socio- Sanitari | Entro Aprile 2024 | Alide Di Matteo |
| Istruttoria pratiche per erogazione contributi alle famiglie per acquisto Libri di testo L.448/98 art.27 | Entro il 30.04.2024 | Alide Di Matteo |
| Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di competenza | Nel termine di legge | Alide Di Matteo |

AREA AMMINISTRATIVA



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

interventi connessi al PNRR

| DESCRIZIONE ATTIVITA' | TEMPISTICA | DIPENDENTI |
|--|---------------------|------------------|
| Gestione candidature progetti | Entro il 31.12.2024 | Michele Di Paolo |
| Monitoraggio e aggiornamento del portale PA Digitale 2026 | Entro il 31.12.2024 | Michele Di Paolo |
| Contrattualizzazione soggetti realizzatori tramite il portale Mepa (Consip) - AcquistiinretePA | Entro il 31.12.2024 | Michele Di Paolo |
| Aggiornamento del Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) | Entro il 31.12.2024 | Michele Di Paolo |

AREA FINANZIARIA –TRIBUTI- PERSONALE

| | DESCRIZIONE ATTIVITA' | TEMPISTICA | PERSONALE |
|----|---|---|----------------------------|
| 1 | Registrazione impegni | Ad avvenuta trasmissione dell'atto | Ferrante Maria Concetta |
| 2 | Emissione mandati di pagamento | Entro 20 gg | Ferrante Maria Concetta |
| 3 | Registrazione accertamenti | Ad avvenuta conoscenza dell'atto | Ferrante Maria Concetta |
| 4 | Emissione reversali | Entro 20 giorni dall'avvenuta comunicazione | Ferrante Maria Concetta |
| 5 | Tenuta della contabilità e presentazione dichiarazione IVA | Entro i termini di legge | Ferrante Maria Concetta |
| 6 | Dichiarazione IRAP | Entro la scadenza di legge | Ferrante Maria Concetta |
| 7 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di competenza | Nel termine di legge | Ferrante Maria Concetta |
| 8 | Gestione lampade votive | Entro le relative scadenze | Toppi Anna |
| 9 | Accertamenti tributari | Entro i tempi di prescrizione | Toppi Anna |
| 10 | Rendiconto economato | A presentazione del rendiconto | Toppi Anna |
| 11 | Rimborso di imposte e tasse | Ad ogni determinazione dell'Ufficio Tributi | Toppi Anna |
| 12 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di competenza | Nel termine di legge | Toppi Anna |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

AREA VIGILANZA-CUSTODIA-COMMERCIO

| | DESCRIZIONE ATTIVITA' | TEMPISTICA | |
|---|---|---------------------------------|---------------------|
| 1 | Accertamenti di residenza | entro 15 giorni dalla richiesta | Personale assegnato |
| 2 | Formazione ruolo per riscossione sanzioni coattive | entro 31.12.2024 | Personale assegnato |
| 3 | Pratiche per i mezzi comunali: bolli, determine, impegni di spesa | alle scadenze | Personale assegnato |
| 4 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali di competenza | Nel termine di legge | Personale assegnato |

AREA AMMINISTRATIVA-ANAGRAFE-STATO CIVILE – SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE- PERSONALE (PARTE GIURIDICA)

RESPONSABILE DI AREA: Ing. Simone Romano D'Alfonso, per quanto nominato con a Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 30.03.2020, ai sensi dell'art. 53, co. 23, l. 388/2000, la quale consente nei comuni al di sotto di 5.000 abitanti il conferimento di responsabilità gestionali anche agli amministratori locali.

La condizione di Sindaco, altresì, non consente la valutazione degli obiettivi gestionali in presidio, nella constatazione della convergenza, nella persona del Sindaco, delle funzioni di amministrazione e programmazione e di esecuzione delle linee di indirizzo individuate.

AREA TECNICO URBANISTICA E SERVIZI TECNOLOGICI

RESPONSABILE DI AREA: Geom. Paolo Blasioli

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024

AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| N | Descrizione attività | Tempistica |
|---|--|---------------------------|
| 1 | Assegnazione legnatico per uso civico | Entro il 31 agosto 2024 |
| 2 | Progettazione esecutiva Lavori di intervento di autosufficienza energetica dell'immobile del polo didattico polifunzionale Vittime di Marcinelle | Entro il 31 dicembre 2024 |
| 3 | Progettazione esecutiva Dissesto idrogeologico Lavinio, versante Nord/Ovest Centro storico | Entro il 31 dicembre 2024 |
| 4 | Presidio e tempestività dei servizi e delle attività di | Sin al 31 dicembre 2024 |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | manutenzione ordinaria esterna in gestione | |
| 5 | Tempestività della pubblicazione dei provvedimenti e completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 6 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali dell'unità di direzione assegnata | Sin al 31 dicembre 2024 |

AREA FINANZIARIA –TRIBUTI- PERSONALE (PARTE ECONOMICA)

RESPONSABILE DI AREA: Dott.ssa Del Rossi Antonella

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024
AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| N. | Descrizione attività | Tempistica |
|----|--|-------------------------|
| 1 | Accertamenti IMU-TASI-TARI anno 2019 | Entro il 31.12.2024 |
| 2 | Recupero stragiudiziale TARI anno 2021 | Entro il 31.12.2024 |
| 3 | Gestione in proprio contabilità IVA e fatturazione elettronica attiva | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 4 | Gestione in proprio degli adempimenti connessi all'IRAP | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 5 | Tempestività della pubblicazione dei provvedimenti e completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 6 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali dell'unità di direzione assegnata | Sin al 31 dicembre 2024 |

AREA VIGILANZA-CUSTODIA-COMMERCIO

RESPONSABILE DI AREA: Dott. Antonio Valente

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024
AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| N | Descrizione attività | Tempistica |
|---|----------------------|------------|
|---|----------------------|------------|



COMUNE DI LETTOMANOPELLO

Provincia di Pescara

| | | |
|---|--|-------------------------|
| 1 | Presidio della viabilità in località Passolanciano stagione invernale ed estiva | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 2 | Organizzazione posti di controllo in presidio della funzione di sicurezza pubblica e verifica del rispetto della disciplina della circolazione stradale in relazione ai programmi condivisi con il Sindaco | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 3 | Assistenza e presidio nelle manifestazioni sportive, culturali, etc., secondo le direttive dell'Amministrazione comunale | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 4 | Tempestività della pubblicazione dei provvedimenti e completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta | Sin al 31 dicembre 2024 |
| 5 | Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali dell'unità di direzione assegnata | Sin al 31 dicembre 2024 |

UFFICIO DI SEGRETRIA COMUNALE

SEGRETARIO GENERALE: Dott. Gianpaolo DE FRENZI

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024
AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

| N. | Descrizione attività | Tempistica |
|----|---|---------------------|
| 1 | rogito di almeno l'90% dei contratti in forma pubblica proposti, con supporto nella redazione, e presidio dell'attività di registrazione e conservazione degli atti in formato digitale | Entro il 31.12.2024 |
| 2 | Aggiornamento della sezione dell'Amministrazione trasparente conformemente agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. 33/2013 | Entro il 31.12.2024 |
| 3 | Attività di supporto e coordinamento nell'implementazione della gestione dei procedimenti e delle informazioni pubbliche relative al PNRR | Entro il 31.12.2024 |

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Lettomanopello, (SMVP), è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 24.05.2016, e dispone il seguente articolato:



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Art. 1 - Introduzione

1. Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, introduce il nuovo concetto di "performance" in sostituzione della vecchia nozione di produttività individuale e collettiva.
2. Ogni amministrazione pubblica destinataria del decreto è chiamata a sviluppare un proprio ciclo di gestione della performance al fine di effettuare la corretta valutazione della performance organizzativa ed individuale.
3. A norma dell'art. 4 del decreto il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 2- Ciclo di gestione della Performance

1. Il Comune di Lettomanoppello sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto negli atti fondamentali adottati dal Consiglio quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
 - b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi mediante assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio;
 - d) misurazione della performance;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti;
 - f) rendicontazione dell'anno successivo.

Art. 3 - Sistema di Valutazione

1. La valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa compete al Responsabile di posizione organizzativa del settore di appartenenza.
2. Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio presso diversi settori/servizi è valutato dal Responsabile dell'ultimo settore/servizio di assegnazione al quale competerà acquisire anche gli elementi di conoscenza per i periodi precedenti, al fine di formulare un unico giudizio complessivo.
3. La valutazione della prestazione lavorativa dei Responsabili di posizione organizzativa spetta al Nucleo di Valutazione.
4. Nella valutazione, sia i Responsabili di P.O. che il Nucleo di Valutazione potranno, se ritenuto necessario od opportuno ed in ordine ad ognuno dei criteri di valutazione descritti nel presente SMV, sentire (anche informalmente) il Segretario Comunale, i Responsabili dei settori e gli altri dipendenti dell'Ente.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

5. I predetti soggetti valutatori dovranno, invece, tener conto di segnalazioni giunte dagli utenti, se adeguatamente motivate e debitamente circostanziate.
6. I medesimi soggetti potranno acquisire tutta la documentazione ritenuta necessaria o utile alla formulazione della valutazione (atti, provvedimenti, proposte di delibere, etc.).

Art. 4 - Il Ciclo di Valutazione

1. La valutazione si realizza per fasi successive, secondo la procedura descritta nella tabella che segue (Tab. 1), che identifica gli elementi essenziali del processo.
2. Vengono riportati, schematicamente, il momento in cui sono espletate le varie fasi della valutazione, il soggetto che deve formularla, l'oggetto della valutazione, le modalità con le quali si procede nel corso dell'intero processo.

Tabella 1

| quando | Chi | Cosa | come |
|--|---------------------------|--|--|
| dicembre | Capo dell'amministrazione | Emana, anche informalmente, linee guida relativamente alle priorità politiche da tradurre in obiettivi gestionali e strategici nell'anno successivo | Incontri con il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio |
| dicembre | Responsabili di Servizio | Definiscono gli obiettivi gestionali e strategici e li illustrano al Capo dell'amministrazione | Incontri con il Segretario Comunale |
| dicembre | Segretario Comunale | Stesura del PDO. In questo documento le priorità politiche si traducono in obiettivi gestionali strategici assegnati alle P.O. da raggiungere attraverso piani e programmi recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione, i tempi, le scadenze, le strutture organizzative coinvolte e gli indicatori per la misurazione | Predisposizione del documento da parte del Segretario Comunale |
| entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio | Giunta comunale | Approvazione PDO | Giunta comunale |
| entro 30 giorni dall'approvazione del PDO | Responsabili di Servizio | Assegnano gli obiettivi ai dipendenti precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i relativi pesi nonché i tempi di realizzazione. | Comunicazioni ai dipendenti |
| entro 31 marzo dell'anno successivo | Responsabili di Servizio | Realizzano la valutazione della prestazione lavorativa dei singoli dipendenti assegnati, in base ai fattori predefiniti, con riferimento ai risultati per l'impegno individuale ai comportamenti organizzativi Trasmettono al Nucleo di Valutazione le schede di valutazione | Comunicazioni ai dipendenti |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | |
|-------------------|-----------------------|--|-----------------|
| | | | |
| Entro fine aprile | Nucleo di valutazione | Effettua la valutazione dei responsabili di P.O. e controlla e valida la valutazione dei dipendenti sulla base delle schede trasmesse dai responsabili di Servizio | NDV |
| Entro maggio | Giunta Comunale | Approva la valutazione dei responsabili di servizio - P.O. e dei dipendenti | Giunta comunale |

3. Per evitare distorsioni e/o ritardi nel perseguimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di servizio/incaricati di P.O. e dei dipendenti di ogni Settore/Servizio, si intende che l'assegnazione delle risorse finanziarie fatte l'anno precedente vale anche per l'anno successivo con autonoma capacità di spesa dei responsabili di P.O. fin dall'inizio dell'esercizio finanziario, secondo la disciplina dell'esercizio provvisorio, con conseguente possibilità per la Giunta comunale (prima) e per i responsabili di P.O. (poi) di procedere all'assegnazione di obiettivi provvisori indipendentemente dall'approvazione del bilancio di previsione per l'anno di riferimento.

4. I termini di cui alla tabella che precede non sono perentori. I dipendenti e i titolari di P.O. devono essere posti in condizione di conoscere con congruo anticipo gli obiettivi loro assegnati (in modo da conformare ad essi la relativa prestazione professionale lavorativa) e la valutazione deve essere eseguita considerando il solo tempo effettivamente disponibile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

5. E' prevista una valutazione intermedia della performance.

Art. 5- Conciliazione

1. In caso di valutazione negativa, il valutato può inviare proprie controdeduzioni al valutatore (Responsabile di P.O. o NdV) entro 5 giorni dalla formalizzazione della valutazione. Il Responsabile di P.O. o il NdV convoca il lavoratore interessato entro i successivi 10 giorni per un contraddittorio ed esprime il proprio giudizio entro i successivi 30 giorni. Il dipendente può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale, di sua fiducia.

Art. 6 - Metodologia di valutazione della performance individuale ed organizzativa degli incaricati di posizione organizzativa

1. La performance del Responsabile/incaricato di P.O. è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente **un massimo di 100 punti**:

- Livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- Competenze professionali;
- Comportamenti professionali e qualità delle prestazioni

2. Il dipendente maturerà il diritto alla retribuzione di risultato solo in caso di punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100.

3. In caso di valutazione superiore a 60/100 la retribuzione di risultato sarà dovuta nella seguente misura: retribuzione di risultato parametrata al punteggio riportato e quindi in misura compresa tra il 60% e il 100% del tetto massimo fissato dal CCNL vigente.

Art. 7 - Specifica dei criteri di valutazione dei dipendenti incaricati di P.O.

1. Criterio 1 - Obiettivi assegnati (max punti 50)

La Giunta Comunale assegna ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, definendone gli indicatori e i valori programmati.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell'anno (con il limite del 30 novembre) con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Entro il mese di aprile di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione dei responsabili di



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

P.O.. La Giunta Comunale procede alla relativa approvazione entro maggio.

In caso di conseguimento degli obiettivi in misura inferiore al 70 %, il punteggio sarà pari a zero.

In caso di conseguimento degli obiettivi in misura pari ad almeno il 70% il punteggio sarà così attribuito:

pari al 70% ma inferiore all'80%: punti 35

pari all'80% ma inferiore al 90%: punti 40

pari al 90% ma inferiore al 100%: punti 45

pari al 100%: punti 50

2. Criterio 2 - Competenze professionali (max punti 20)

Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal Responsabile di P.O. e la relativa capacità di organizzare il proprio Settore/Ufficio secondo efficienza e qualità del lavoro.

I fattori valutazione sono:

- Competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali (**max punti 15**);
- Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste (**max punti 5**)

3. Criterio 3 - Comportamenti professionali e qualità delle prestazioni (max punti 30)

Questo criterio misura i comportamenti professionali e il livello e la qualità della prestazione professionale.

I fattori valutazione sono:

- **Gestione risorse umane** intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo (**max punti 15**);
- **Attenzione alla qualità e all'innovazione** intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (**max punti 10**);
- **Flessibilità** intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro (**max punti 5**).

Art. 8 - Scheda di valutazione dei dipendenti incaricati di P.O.

ANNO

CATEGORIA

DATI ANAGRAFICI

| | |
|------------------|--|
| Cognome e nome | |
| Data di nascita | |
| Titolo di studio | |

DATI PROFESSIONALI

| | |
|-------------------------|----------------------|
| data di assunzione | |
| Ufficio di assegnazione | |
| Posizione economica | conseguita dal |

**CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO
(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)**



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|--------------|---------------|------|
| | Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili/incaricati di P.O. | | | | |
| % di conseguimento dell'obiettivo | < 70% | ≥ 70 e < 80% | ≥ 80 e < 90% | ≥ 90 e < 100% | 100% |
| Punti attribuibili | 0 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| Punti attribuiti al dipendente | | | | | |

CRITERIO 2: COMPETENZE PROFESSIONALI (PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | |
|---|---|-------------|------------|--------|
| sottocriterio | Livello di competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| Punti attribuiti al dipendente | | | | |
| sottocriterio | Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punti attribuiti al dipendente | | | | |
| Punteggio totale attribuito al dipendente | _____ | | | |

CRITERIO 3: COMPORAMENTI PROFESSIONALI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI (PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 30)

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE |
|---------------|---|
| sottocriterio | Gestione risorse umane intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | | |
|--|--|-------------|------------|--------|
| | al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| Punti attribuiti al dipendente | | | | |
| sottocriterio | Attenzione alla qualità e all'innovazione intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (max punti 10); | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 5 | da 6 a 7 | da 8 a 9 | 10 |
| Punti attribuiti al dipendente | | | | |
| Punteggio totale attribuito al dipendente | _____ | | | |
| sottocriterio | Flessibilità intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punti attribuiti al dipendente | | | | |
| Punteggio totale attribuito al dipendente | _____ | | | |

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE

| | | | |
|--|--|---|--|
| | CRITERI | | |
| | 1 OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO | 2 COMPETENZE PROFESSIONALI | 3 COMPORAMENTI PROFESSIONALI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | |
|--------------------------|-------------|--|--|
| PUNTEGGIO ATTRIBUITO | | | |
| PUNTEGGIO COMPLESSIVO | _____ / 100 | | |

Art. 9 - Metodologia di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

1. La performance del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente **un massimo di 100 punti**:

- d) Livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- e) Competenze dimostrate;
- f) Comportamenti professionali;
- g) Comportamenti organizzativi.

2. Il dipendente concorrerà alla ripartizione delle risorse, destinate dalla contrattazione collettiva decentrata a remunerare la performance, solo in caso di punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100.

3. Le risorse, destinate in sede di contrattazione decentrata integrativa a remunerare la performance, sono distribuite secondo la seguente metodologia:

- a) la quota complessiva destinata alla performance è divisa per il numero dei dipendenti che hanno riportato un punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;
- b) sulla base del punteggio complessivo attribuito in sede di valutazione, applicando i criteri sopra descritti, al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota potenziale massima come da tabella che segue:

| | |
|-------------------------|----------------------------------|
| da punti 90 a punti 100 | 100% del premio max attribuibile |
| da punti 80 a punti 89 | 90% del premio max attribuibile |
| da punti 70 a punti 79 | 80% del premio max attribuibile |
| da punti 60 a punti 69 | 70% del premio max attribuibile |
| sino a punti 59 | nessun premio |

4. Quanto residua per effetto dell'attribuzione del premio effettuato con i criteri di cui sopra è attribuito in misura uguale ai dipendenti che hanno conseguito una valutazione complessiva pari o superiore a 90/100.

Art. 10 - Specifica dei criteri di valutazione dei dipendenti non incaricati di p.o.

1. Criterio 1 - Obiettivi individuali e/o di gruppo (max punti 50)

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla P.O. ai singoli dipendenti della propria struttura.

La P.O. in coerenza gli atti di programmazione dell'Ente assegna, di norma entro 30 giorni dalla data di approvazione del PDO, gli obiettivi per l'anno di riferimento.

Gli obiettivi sono illustrati al dipendente per iscritto e, se richiesto, in apposita riunione.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell'anno (comunque entro il 30 novembre) con le stesse procedure e garanzie previste per la loro definizione. La valutazione sarà fatta considerando esclusivamente l'effettivo periodo a disposizione del dipendente per il loro raggiungimento.

La P.O. esprime il proprio giudizio sulla base di tutte le informazioni in suo possesso incluse quelle documentali utili per motivare quanto espresso secondo i canoni della logica, correttezza, buona fede, trasparenza e imparzialità.

Entro il mese di marzo dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento, la P.O., sulla base degli obiettivi assegnati, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo.

Ove obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% al dipendente e/o al gruppo è attribuito un punteggio uguale a zero. In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% il punteggio è così attribuito:

pari al 70% ma inferiore all'80%: punti 35

pari all'80% ma inferiore al 90%: punti 40

pari al 90% ma inferiore al 100%: punti 45

pari al 100%: punti 50

Indicatori guida: Report delle attività espletate redatto dalla P.O..

2. Criterio 2 - Comportamenti organizzativi (max punti 50)

Questo criterio misura:

- A. il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte (max punti 10).

Il punteggio è così attribuito:

- insufficiente conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell'attività lavorativa posta in essere: punti da 0 a 5;
- sufficiente conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell'attività lavorativa posta in essere: punti 6;
- buona conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell'attività lavorativa posta in essere: punti da 7 a 9;
- ottima conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell'attività lavorativa posta in essere: punti 10

Indicatori guida: assenza/presenza di errori

- B. la capacità del dipendenti di svolgere le proprie prestazioni tenendo un profilo comportamentale apprezzato in termini di predisposizione all'ascolto e al confronto costruttivo (max punti 20).

Indicatori guida: segnalazioni dell'utenza, dei colleghi, dei responsabili di P.O., osservazione diretta del valutatore, presenza di riconoscimenti e/o apprezzamenti esterni alle attività svolte.

- C. la tempestività dell'azione (punti 10)

Indicatori guida: rispetto dei tempi di esecuzione.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

D. il livello di autonomia

nel senso di capacità del dipendente di organizzare in modo autonomo ed efficace la propria attività anche con riguardo all'individuazione delle priorità operative, assunzioni di particolari responsabilità tenuto conto della complessità delle attività/pratiche svolte e mansioni attribuite anche non riconosciute ai sensi dell'art. ex 17 CCNL. L'iniziativa e la disponibilità del dipendente nel collaborare e proporre soluzioni di innovazione, semplificazione, miglioramento delle procedure ed attività nell'ambito delle funzioni affidate anche in termini di maggior vantaggio per gli utenti.

Indicatori guida: livello di analisi e risoluzione delle problematiche/pratiche senza intervento dei superiori; proposte di modifica migliorative, individuazioni delle priorità senza intervento superiori; disponibilità all'utilizzo di nuove tecnologie; disponibilità a svolgere compiti diversi e a garantire il proprio contributo anche ad attività di non specifica competenza; abilità tecnico operativa.

Art. 11 - Scheda di valutazione dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

ANNO

CATEGORIA

DATI ANAGRAFICI

| | |
|------------------|--|
| Cognome e nome | |
| Data di nascita | |
| Titolo di studio | |

dati professionali

| | |
|-------------------------|----------------------|
| data di assunzione | |
| Ufficio di assegnazione | |
| Posizione economica | conseguita dal |

CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO

(PUNTI ATTRIBIBILI: MAX 50)

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | | |
|-----------------------------------|---|--------------|--------------|---------------|------|
| | Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla PO ai singoli dipendenti della propria struttura e/o anche a gruppi di essi. | | | | |
| % di conseguimento dell'obiettivo | < 70% | ≥ 70 e < 80% | ≥ 80 e < 90% | ≥ 90 e < 100% | 100% |
| Punti attribuibili | 0 | 35 | 40 | 45 | 50 |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| Punti attribuiti al dipendente | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|

CRITERIO 2: COMPETENZE DIMOSTRATE

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | | | |
|--|--|-------------|------------|------------------|
| sottocriterio | Livello di competenze posseduto in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte. | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| <i>Punti attribuiti al dipendente</i> | | | | |
| sottocriterio | Aggiornamento professionale. | | | |
| | nessun corso | n. 1 corsi | n. 2 corsi | n. 3 o più corsi |
| Punti attribuibili | 0 | 1 | 2 | da 3 a 5 |
| <i>Punti attribuiti al dipendente</i> | | | | |
| Punteggio totale attribuito al dipendente | _____ | | | |

CRITERIO 3: COMPORAMENTI PROFESSIONALI

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE |
|---------------|---|
| sottocriterio | Capacità del dipendenti di svolgere le proprie prestazioni tenendo un profilo comportamentale apprezzato in termini di gentilezza e disponibilità verso l'utente. |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
|--|---|-------------|------------|--------|
| Punti attribuibili | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| <i>Punti attribuiti al dipendente</i> | | | | |
| sottocriterio | Tempestività dell'azione posta in essere. | | | |
| | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| Punti attribuibili | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Punti attribuiti al dipendente</i> | | | | |
| Punteggio totale attribuito al dipendente | _____ | | | |

CRITERIO 4: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 10)

| | DESCRIZIONE DELL'INDICATORE | |
|--------------|--|---|
| | Capacità del dipendente di gestire le relazioni con i Responsabili di Servizio (di appartenenza e degli altri) ed i colleghi di lavoro (del Servizio di appartenenza e degli altri) in modo da favorire e sostenere un clima di benessere, di disponibilità e di apertura al dialogo, nel singolo ufficio e nella struttura. | |
| Sottocriteri | capacità di gestire le relazioni con tutti i | capacità di gestire le relazioni con i colle- |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | Responsabili di P.O. (max 5) | | | | ghi (max 5) | | | |
|--|------------------------------|-------------|-------|--------|---------------|-------------|-------|--------|
| | insufficiente | sufficiente | buono | ottimo | insufficiente | Sufficiente | buono | ottimo |
| Punti attribuibili | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Punti attribuiti al dipendente</i> | | | | | | | | |
| Punteggio totale attribuito al dipendente | _____ | | | | | | | |

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE

| | CRITERI | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|
| | 1 OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO | 2 COMPETENZE DIMOSTRATE | 3 COMPORTEMENTI PROFESSIONALI | 4 COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI |
| PUNTEGGIO ATTRIBUITO | | | | |
| PUNTEGGIO COMPLESSIVO | _____ / 100 | | | |

Art. 17 - Metodologia di valutazione della performance del Segretario comunale ai fini della retribuzione di risultato

1. Sono elementi oggetto di valutazione i seguenti:

a) La funzione di collaborazione, intesa come partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

Parametri punteggio

| | |
|---------------|------------|
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa come "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti".



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, per l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

Parametri punteggio

| | |
|---------------|------------|
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale.

Parametri punteggio

| | |
|---------------|------------|
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

d) Le funzioni aggiuntive attribuite dal Sindaco, intesa come attività svolta dal segretario comunale su specifica attribuzione con decreto sindacale svolgendo i compiti assegnati con la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Parametri punteggio

| | |
|---------------|------------|
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

Parametri punteggio

| | |
|---------------|------------|
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

2. Scheda di valutazione del Segretario Comunale

ANNO

DATI ANAGRAFICI

| | |
|-------------------------|--|
| Cognome e nome | |
| Data di nascita | |
| Titolo di studio | |

| | |
|--------------------------------|------------------|
| <i>Elementi di valutazione</i> | <i>Punteggio</i> |
|--------------------------------|------------------|



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| Collaborazione | ____/20 |
| Assistenza | ____/20 |
| Partecipazione Consiglio e Giunta | ____/20 |
| Altre funzioni assegnate | ____/20 |
| Rogito | ____/20 |
| Totale punteggio: | ____/100 |

3. La valutazione finale è effettuata entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno.

4. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 59 punti = valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 60 a 69 punti = 70% della misura massima della retribuzione di risultato fissata dai CCNL vigenti
- da 70 a 79 punti = 80% della retribuzione
- da 80 a 89 punti = 90% della retribuzione
- da 90 a 100 punti = 100% della retribuzione.

- **OBIETTIVO RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI.**

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2023 e s.m.i. e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 172024, viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge n. 145/2018 (che non deve essere positivo) ed è valutato, 8 ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

La disciplina della valutazione del conseguimento dell'obiettivo assegnato si rinviene nella "Metodologia di misurazione e valutazione della performance" approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 19.10.2023.

Inoltre, in esito al CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2023 con sessione negoziale di contrattazione decentrata del 05.12.2023, è stata stipulata la preintesa contrattuale del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023/2025, definitivamente ratificata per approvazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 30.12.2023, il cui titolo III espone la disciplina di corresponsione del salario accessorio per il personale dipendente e degli ulteriori istituti premiali:

CONTRATTO DECENTRATO NORMATIVO INTEGRATIVO - TRIENNIO 2023-2025

...omissis...

TITOLO II

CRITERI PER LA CORRESPENSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 7 – Costituzione fondo risorse (art. 80 CCNL del Comparto Funzioni Locali)

1. Gli enti rendono annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel fondo risorse decentrate



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

destinate agli utilizzi previsti dall'articolo 80, comma 2, del CCNL 16/11/2022, che disciplina l'utilizzo del fondo risorse decentrate dell'annualità di riferimento.

Art. 8 – Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati dall'Amministrazione, è possibile l'utilizzo dei seguenti strumenti di premialità:
 - a) premi correlati alla performance organizzativa;
 - b) premi correlati alla performance individuale;
 - c) premio individuale, di cui all'art. 81 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
 - d) progressioni economiche: sulla base di quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, secondo i criteri e le modalità meglio definite ai successivi articoli;
 - e) le indennità previste dalla contrattazione nazionale e decentrata a carattere di premialità e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 79, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Art. 9 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL 21 maggio 2018 e norme vigenti) e disponibili per la costituzione del “fondo risorse decentrate” sono ripartite, ai fini dell'applicazione di tutti gli istituti economici riconosciuti a valere sul fondo, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative, nonché in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
 - b) riferimento al numero e alle professionalità delle risorse umane disponibili;
 - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali (performance);
 - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione per determinati servizi.
2. La destinazione delle risorse economiche tra i vari istituti alimentati dal fondo risorse decentrate deve tendere ad un'equilibrata distribuzione delle stesse, privilegiando, per quanto possibile, il regime di premialità meritocratica ed il ristoro indennitario per particolari condizioni di lavoro.
3. La destinazione delle risorse deve essere indicativamente operata all'inizio dell'esercizio cui si riferiscono gli istituti economici finanziati dal fondo, determinando i presupposti per instaurare un ciclo virtuoso di programmazione dell'impiego dei trattamenti accessori del personale dipendente che sia conforme alle esigenze di applicazione rilevate dall'Ente in funzione del sistema erogativo dell'Amministrazione. L'atto di costituzione del fondo di parte stabile in-



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

dividua le risorse che sono utilizzate per il finanziamento degli istituti già previsti dalla contrattazione e, nelle more della contrattazione economica decentrata, quelli a carattere fisso e ricorrente.

4. Il sistema di riparto delle risorse economiche contrattato con le OO.SS. e la RSU tiene conto, nella destinazione, degli istituti economici previsti dal CCNL e recepiti dal CCDI vigente che tengano conto delle attività svolte dalle risorse umane dell'ente.

Art. 10 – Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

1. A ciascuna Area è affidato uno specifico budget di salario accessorio destinato all'applicazione del regime di premialità al personale dipendente allo stesso affidato in gestione.
2. Le risorse per compensare la performance di ciascun settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali del settore.
3. Il budget di cui al comma 1 è calcolato secondo le destinazioni annuali di salario accessorio finalizzato all'applicazione del regime premiale nell'Ente e definito annualmente sulla base di quanto stabilito dall'art. 80 del CCNL 16.11.2022.
4. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa.
5. Entro il mese di luglio dell'anno successivo si procederà alla liquidazione della performance settoriale ed individuale.
6. Vengono valutati per il trattamento accessorio collegato alla performance individuale, gli operatori che hanno prestato il servizio nell'Ente di almeno 90 giorni lavorativi (o 3 mesi di calendario). Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.
7. Ogni responsabile dopo aver eseguito la valutazione sulla base della metrica adottata dal sistema di misurazione delle performance, suddivide il budget assegnato al centro di responsabilità tra tutti i dipendenti che lo compongono. I risultati ottenuti dal centro di responsabilità, nelle sue articolazioni interne consentiranno di individuare la percentuale di importo di premialità assegnabile al personale addetto.
8. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili delle E.Q. sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione delle performance e collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi;



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
9. La metodologia di valutazione dei progetti gestionali come definiti dal piano delle performance, prevede colloqui individuali e/o di gruppo, all'inizio, in una fase intermedia, nonché alla fine del periodo oggetto di rilevazione se si riscontrano scostamenti significativi rispetto agli obiettivi stessi. Il lavoratore dovrà esser informato dell'attuazione del sistema di valutazione individuato e dovrà conoscere in via preventiva gli obiettivi assegnati generali ed individuali.
10. Costituisce condizione per l'attribuzione del trattamento economico accessorio ai dipendenti, il riconoscimento della performance adeguata di ente.
11. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

Art. 11 Disciplina del premio differenziale individuale

1. In attuazione dell'art. 81, commi 2 e 3, del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, la misura della maggiorazione relativa alla determinazione del premio differenziale è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale della medesima categoria, valutato positivamente sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente presso l'Ente, relativa alla performance individuale. Per valutazione positiva s'intende un grado di giudizio che abbia dato luogo all'effettivo riconoscimento di una quota di premialità individuale.
2. La quota massima di personale valutato, a cui la maggiorazione può essere riconosciuta, è pari al 10% del personale avente titolo alla premialità o comunque ad una unità per area.
3. In caso di parità di punteggio accede al premio differenziale il dipendente con la media delle valutazioni più alte nel triennio antecedente e, in caso di ulteriore parità, quello con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità quello con maggiore anzianità anagrafica.
4. Il budget per la maggiorazione è assegnato a ciascuna Area in proporzione al budget di settore attribuito secondo i parametri della performance.

Art. 12 – Criteri generali per la definizione delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per 13 mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna Area e Sezione del Sistema di classificazione, di cui alla Tabella A del CCNL 16.11.2022.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

2. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali, che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79, nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati.

3. I "Differenziali Stipendiali" vengono riconosciuti, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili, ai sensi delle destinazioni operate in applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 7 del presente contratto integrativo, secondo i criteri relativi alle procedure di riconoscimento indicate ai successivi commi, in conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 4, lett. c), del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

4. L'annualità, sotto il profilo giuridico, cui si riferisce la progressione economica è quella nella quale viene sottoscritto il contratto integrativo che ne prevede l'attivazione. L'attribuzione della progressione economica decorre dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che ne prevede l'attivazione.

5. Il Sistema di attribuzione dei "Differenziali Stipendiali" è basato sui seguenti criteri generali:

- a) l'ammontare complessivo delle risorse destinate ai "Differenziali Stipendiali" viene individuato in sede di contrattazione decentrata annuale in base alle risorse stabili disponibili nel fondo;
- b) sulla base delle risorse stanziare per i "Differenziali Stipendiali" vengono avviate le relative procedure con finanziamento dalle risorse stabili di cui adesso art. 79, commi 1 e 1 bis) del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022;
- c) il personale interessato è quello in servizio nell'Ente alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto;
- d) per poter accedere alle progressioni economiche occorre aver maturato alla data del 1° gennaio dell'anno di attivazione dell'istituto un'anzianità minima pari a tre anni nella posizione economica in godimento;
- e) ai fini del computo del requisito di anzianità di cui alla lettera precedente, il rapporto di lavoro a tempo parziale non è riproporzionabile ai fini della maturazione del predetto periodo e il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro, che prosegue con il nuovo ente; pertanto nel periodo di cui sopra si computa anche la pregressa permanenza nella posizione economica di provenienza;
- f) per accedere alla procedura di attribuzione della PEO viene stabilita la soglia minima di accesso di punti 70/100 come valore medio del triennio di valutazione precedente riferita alla valutazione della performance individuale;
- g) accede alla procedura di attribuzione della PEO il dipendente che non sia stato valutato in una annualità del triennio di riferimento, prendendo comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità (adesso l'art. 14 comma 2 lettera d) punto 1));

- h) in caso di sistemi di valutazione differenti da quello adottato nell'Ente, il punteggio da prendere a riferimento per il triennio di valutazione sarà quello che deriva dalla riparametrazione tra i due sistemi;
- i) per accedere alla procedura di attribuzione della PEO è condizione necessaria l'assenza di sanzioni disciplinari superiori alla multa, riportate nel biennio precedente quello di indizione della procedura in questione; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva;
- j) i "Differenziali Stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:
- media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità: viene attribuito un peso pari al 70% del totale (viene attribuito un punteggio massimo pari a 70 punti su 100);
 - esperienza professionale. Per "esperienza professionale" si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 16.11.2022 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi: non può essere attribuito un peso pari al 25% del totale (viene attribuito un punteggio massimo pari a 25 punti su 100 ed in particolare 2,5 punti per ogni anno di esperienza fino ad un massimo di 10 anni);
 - ulteriori seguenti criteri, correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui all'art. 55 del CCNL 16.11.2022 (Destinatari e processi della formazione); viene attribuito un peso pari al 5% del totale - viene attribuito un punteggio massimo pari a 5 punti su 100 ed in particolare:
 - formazione = per corsi di formazione con attestazione di superamento dell'esame finale, punti 1 per ogni corso fino al massimo di 3 punti;
 - diploma di laurea, ulteriore rispetto a quello per accesso all'area di appartenenza = punti 3 per il diploma di laurea magistrale/specialistica – punti 2 per il diploma di laurea triennale;
 - titoli post-universitari (es. master o specializzazioni) = punti 1 per master di 1° livello – punti 2 per master di 2° livello o dottorato di ricerca;



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- k) per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni è possibile attribuire un punteggio aggiuntivo complessivamente non superiore al 3% del punteggio ottenuto con l'applicazione del criterio di cui alla precedente lettera l). Tale punteggio aggiuntivo, definito in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) del CCNL del 16.11.2022, può anche essere differenziato in relazione al numero di anni trascorsi dall'ultima progressione economica attribuita al dipendente;
- l) è riconosciuta, ai dipendenti valutati, la facoltà di attivare apposita procedura di riesame secondo la disciplina del sistema valutativo in atto presso l'Ente;
- m) le graduatorie hanno vigenza esclusivamente per la sessione di progressioni orizzontali cui sono riferite, per cui non è possibile lo scorrimento delle stesse;
- n) per il personale comandato o distaccato si rinvia alle previsioni dell'art. 14 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022;
- o) in caso di parità di punteggio nella graduatoria, la PEO verrà attribuita secondo i seguenti criteri preferenziali: 1) maggiore anzianità nella posizione economica della categoria di appartenenza; 2) maggiore anzianità di servizio; 3) maggiore età anagrafica.

6. Gli esiti della prima applicazione della metodologia adottata per i "Differenziali Stipendiali" saranno oggetto di confronto tra le parti, al fine di verificare la funzionalità e individuare eventuali interventi migliorativi.

7. I criteri di cui al presente articolo decorrono dall'anno operativo 2023.

Art. 13 – Principi generali per corrispondere i compensi relativi alle indennità

1. Con il presente contratto collettivo, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa necessarie per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".

2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni di lavoro effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il relativo ristoro economico. Le stesse non competono, di norma, in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate, ove previsto per legge, in caso di prestazioni ad orario ridotto. Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:

- a. congedo ordinario;
- b. permessi sostitutivi delle festività sopresse;
- c. permessi di cui alla legge 104/1992, art. 33;
- d. riposi compensativi e recupero lavoro straordinario
- e. permessi per allattamento
- f. congedo per maternità e paternità (periodo obbligatorio)



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- g. donazione midollo osseo
- h. donazione sangue
- i. permessi per lutto
- j. permessi per nascita di figli
- k. congedi per donne vittime di violenza
- l. permessi per terapie salvavita

3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto è di competenza di ciascun Responsabile che gestisce la singola risorsa umana assegnata.

4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione resa dal dipendente, in termini, ancorché non esaustivi, di esposizione a rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

5. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare la contestuale erogazione di due o più indennità al medesimo titolo, pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale diversa in termini di presupposti di riconoscimento.

6. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato a cura del competente Responsabile e, in caso di variazione delle condizioni di riconoscimento, tempestivamente comunicato al Settore Risorse Umane.

7. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente articolo sono indicati con riferimento ad un rapporto di lavoro a tempo pieno e per un intero anno di servizio; di conseguenza sono opportunamente riproporzionati in caso di rapporto part-time e agli eventuali mesi di servizio infrannuale, con le eccezioni specificamente indicate.

8. Il Responsabile del Settore Risorse Umane annualmente monitora gli effetti applicativi degli istituti economici collegati al trattamento accessorio del personale in termini di ricaduta della spesa generata, dell'efficacia prodotta e dell'efficienza calcolata sul rapporto costi/benefici, assumendo i conseguenti correttivi rispetto all'efficiente applicazione degli istituti.

Art. 14 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

1. Le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, tenuto conto anche di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lett. d), del CCNL 01/04/1999, come modificata dall'art. 4, comma 4, del CCNL 5/10/2001, si riferiscono a:

- proventi da sponsorizzazioni;
- proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
2. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi regolamenti comunali di normazione dell'istituto, con atto del Responsabile del Settore/servizio competente.
3. I compensi di cui all'art. 80, comma 2, lettera g), del CCNL 16 novembre 2022 previsti da disposizioni di legge, si riferiscono a:
- incentivi per funzioni tecniche;
 - compensi per l'avvocatura (art. 27 del CCNL 14.09.2000 e R.D.L.n. 1578/1933);
 - recupero dell'evasione tributaria (art. 59, comma 1, lettera p), del D.Lgs. n. 446/1997);
 - diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40, del D.L. n. 269/2003).
4. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi regolamenti comunali di normazione degli istituti, con atto del Responsabile del Settore/servizio competente.
5. Le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi, dall'art.16, commi 4 e 5, del d.l. n. 98/2011, convertito in legge n. 111/2011, possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione collettiva integrativa, di cui il 50% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 141/2011 e art. 5, comma 11 e seguenti, del D.L. n. 95/2012, ed il restante 50% viene erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione in vigore presso l'Ente.

Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista nell'apposito Piano triennale di Razionalizzazione, così come approvato dall'Organo di governo dell'Ente e validato dal competente Revisori dei conti, con atto del Responsabile del Settore competente. Le relative somme destinate ad incentivare il personale dipendente vengono previste nel fondo delle risorse decentrate, parte variabile, ex art. 79, comma 2, lettera a), del CCNL 16 novembre 2022.

6. I richiami alle normative si intendono dinamici e non esaustivi e, pertanto, si fa espresso rinvio alle singole disposizioni di legge in materia.

Art. 15 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle E.Q. e delle Alte professionalità

1. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 17, comma 4, del CCNL 16 novembre 2022, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati della titolarità di E.Q. e Alta professionalità (E.Q. e A.P.):



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- a. la retribuzione di risultato delle E.Q. e A.P. è correlata al raggiungimento di specifici obiettivi assegnati, secondo le prescrizioni del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance; ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, devono essere valutate le competenze professionali e manageriali dimostrate dai titolari di incarichi di E.Q. ed A.P. e la capacità di valutazione dei propri collaboratori;
- b. l'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata al corretto completamento del ciclo della performance prescritto dal vigente ordinamento;
- c. nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le E.Q. e A.P. previste nell'Ente, viene destinata una quota non inferiore al 20% delle stesse per il riconoscimento annuale della retribuzione di risultato;

Ai fini della determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati della titolarità di E.Q. e Alta professionalità (E.Q. e A.P.) si rinvia al Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti approvato con atto di G.C. n.45 del 24.05.2016 e ss.mm.ii., per quanto compatibile con le disposizioni negoziali del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, con riserva di confronto sulla revisione ed adeguamento le quali saranno disposte dall'Amministrazione comunale, in accordo con il Nucleo di Valutazione, in coerenza con le medesime previsioni del CCNL vigente.

2. L'assenza dal lavoro per periodi temporali significativi può, comunque, consentire il riconoscimento della retribuzione premiale, laddove la residua attività resa nell'ambito del servizio attivo abbia, comunque, consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati al titolare di E.Q. o A.P., secondo la valutazione al riguardo effettuata dal Nucleo di Valutazione.
3. Per il conferimento degli incarichi ad interim, previsti dall'art. 17, comma 5, del CCNL 16.11.2022, alla E.Q. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo del valore del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la E.Q. oggetto dell'incarico ad interim, proporzionale al periodo dell'incarico; al tal fine si precisa che l'incarico ad interim non opera in corrispondenza di assenze per fruizione di congedi ordinari da parte della E.Q. titolare.

3.1 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico- amministrativo- sistemico"*.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

La Corte ha evidenziato che *“La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.”*. *“In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione”*.

Proprio in questa ottica, l'approvazione della legge n. 190 del 2012 rappresenta per il nostro Paese l'occasione per introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno della pubblica amministrazione.

Per gli enti locali è anche previsto il «supporto tecnico e informativo» del Prefetto «anche al fine di assicurare che i Piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione» (comma 6).

Dalla legge n. 190 si ricava, quindi, che il P.N.A. ha almeno i seguenti contenuti fondamentali:

- a) l'individuazione di linee guida per indirizzare le pubbliche amministrazioni, nella prima predisposizione dei rispettivi Piani Triennali;
- b) la trasmissione in via telematica dei Piani al Dipartimento della funzione pubblica (comma 5), anche attraverso la definizione di «modelli standard delle informazioni e dei dati» (comma 4, lettera d);
- c) la definizione di criteri atti ad assicurare la rotazione dei dipendenti, in particolare, dei dirigenti, nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- d) i compiti del Dipartimento della funzione pubblica, relativi all'elaborazione dei dati trasmessi, al costante rapporto con le amministrazioni, anche a fini della verifica dell'effettiva adozione dei Piani e alla previsione di modalità di accesso della CIVIT ai suddetti dati;
- e) le immediate indicazioni alle amministrazioni al fine di predisporre Piani formativi per i responsabili anticorruzione nelle diverse pubbliche amministrazioni da estendere, a regime, a tutti i settori delle amministrazioni;

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la “forbice” tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- 1) ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- 2) ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

PIANO TRIENNALE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024/2026

Allegato 1)

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2024-2026.

Di seguito il link per la consultazione del documento:
<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/documenti/00254240682/?idsezione=266&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2023&rows=10&page=1>

In tale documento, ai processi sottesi agli obiettivi di performance sono state collegate misure generali e specifiche atte ad evitare e mitigare il rischio corruttivo, oltreché a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Il vigente Piano si pone in continuità con il precedente e porta avanti l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi (mappatura) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi)

Per quel che più interessa in ordine ai contenuti del PIAO, si riporta IN ALLEGATO la mappatura dei processi di tutte le aree, con particolare riferimento a:

- 1) Autorizzazione/concessione
- 2) Contratti pubblici;
- 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) Concorsi e prove selettive;



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- 5) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Indici di rischio:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO

| | |
|-------|--------|
| basso | verde |
| medio | giallo |
| alto | rosso |

IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

I Responsabili di Settore dovranno produrre al Responsabile della prevenzione, con cadenza annuale, entro la fine del mese di dicembre, una scheda, che sarà predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Salvo ulteriori sanzioni, la mancata produzione del Report da parte di ciascun responsabile, sarà oggetto di valutazione nel piano delle performance. La mancata osservanza delle misure costituisce inoltre per i Responsabili illecito disciplinare.

Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

MAPPATURA PROCEDIMENTI/RISCHIO

Allegato 2)

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per l'Ente, costituisce una oggettiva difficoltà.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una oggettiva carenza di unità.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n. 4 aree funzionali:

Area Amministrativa-anagrafe-stato civile – servizi sociali e pubblica istruzione- personale (parte giuridica)

Area Tecnico urbanistica e servizi tecnologici

Area Finanziaria –tributi- personale (parte economica)

Area Vigilanza-custodia-commercio

Oltre l'ufficio di segreteria comunale, in convenzione associata con ulteriori amministrazioni comunali.

Il settore Finanziario, il settore Tecnico e il settore della Polizia Locale vedono la presenza di un titolare di posizione organizzativa Funzionario EQ. Nell'Ente presta servizio un Segretario comunale in convenzione.

Allo stato attuale la dotazione organica dell'ente è così strutturata:

La responsabilità gestionale del settore affari generali è conferita, per quanto consentito dall'art. 53, co. 23, l. 388/2000, in deroga al principio di separazione delle prerogative di indirizzo politico e amministrativo dalle attività di direzione e gestione ex art. 4, co. 1 e 2, d.lgs. 165/2001, al Sindaco.

La responsabilità degli ulteriori settori è assegnata a funzionari dipendenti dell'Ente.

L'ufficio di segreteria comunale è in gestione associata con ulteriori amministrazioni comunali.

Alla data attuale di ricognizione della dotazione organica dell'ente, ancorchè nel conto nella descritta prossima cessazione di rapporto di lavoro, la dotazione organica dell'ente è così strutturata:

3.2. DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE (Rimodulata ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017)

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE (Rimodulata ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017)

| Cat. | Posti coperti alla data del presente atto a tempo indeterminato | | Posti coperti alla data del presente atto a tempo determinato | | Posti da coprire per effetto del presente piano. Tempo indeterminato | | Posti da coprire per effetto del presente piano. Tempo determinato | |
|------|---|----|---|----|--|----|--|----|
| | FT | PT | FT | PT | FT | PT | FT | PT |
| D | 3 | | | 2 | | | | |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | | | | | | |
|---------------|---|---|--|---|--|--|--|--|
| C | | 1 | | 2 | | | | n. 1 Vigile 9h sett. n.3 mesi |
| C | | | | | | | | n.1 Tecnico 12h Sett. (Fino al 31.12.2026) |
| B | | 4 | | | | | | |
| A | | 1 | | | | | | |
| TOTALE | 3 | 6 | | 4 | | | | 2 |

Il Decreto Ministeriale 18 novembre 2020, infatti, fissa per la fascia demografica da 2.000 a 2.999 abitanti, nella quale rientra il Comune di Lettomanoppello (abitanti 2.809 al 31.12.2023) il rapporto dipendenti/popolazione in 1/151.

Allo stato attuale il rapporto dipendenti popolazione è pertanto inferiore a quello fissato dal predetto D.M..

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024 -2026

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 19.10.2023, è stata approvato il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2024 – 2026, nelle more del definitivo coordinamento del Piano integrato con gli atti di programmazione assunzionali e finanziari.

Allegato “A”

CERTIFICAZIONE SULLA SPESA DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - 2026

VISTI:

- ✓ l'art. 1, comma 557, 557- bis, 557- ter, 557-quater della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- ✓ l'art. 3, comma 5 e l'art. 11, del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014;

Si attesta che nel Bilancio di previsione triennale 2024-2026 in corso di formazione, la spesa per il personale è contenuta nel limite della media del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006, introdotto dal DL 90/2014, convertito in L. 114/2014).



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| Descrizione | 2011 € | 2012 € | 2013 € | Media triennio 2011- 2013 € |
|--|----------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------------|
| Spesa per il personale macroaggregato. 01, 02 e 09 | 486.743,49 | 502.287,21 | 475.583,25 | 488.204,65 |
| Rimborsi per il personale in convenzione | -10.656,00 | -10.656,00 | -10.656,00 | -10.656,00 |
| Totale spesa per il personale | 476.087,49 | 491.631,21 | 464.927,25 | 477.548,65 |
| Descrizione | Media triennio 2011-2013 € | Anno 2024 | Anno 2025 | Anno 2026 |
| Spesa per il personale macroaggregato 01, 02 e 09 | 488.204,65 | 529.436,48 | 526.128,98 | 526.128,98 |
| Rimborsi per il personale in convenzione | -10.656,00 | -14.300,00 | -14.300,00 | -14.300,00 |
| Compartecipazione spesa PNRR | | -40.321,50 | -40.321,50 | -40.321,50 |
| Le spese per consultazioni elettorali non comunali | | -26.460,00 | -26.460,00 | -26.460,00 |
| Totale spesa per il personale | 477.548,65 | 448.354,98 | 445.047,48 | 445.047,48 |

| RESTI ASSUNZIONALI AL 31.12.2019 | | | | | | All "B" |
|----------------------------------|---|---|--------------------|---|---|--------------------|
| (Determinati su dati omogenei) | | | | | | |
| Anno | Trattamento economico fondamentale su base annua personale cessato nell'anno precedente | Normativa di riferimento | Polizia Municipale | Resti assunzionali per personale cessato nell'anno precedente | Utilizzo resti assunzionali per nuove assunzioni nell'anno di riferimento | Resti assunzionali |
| 2015 | n.1 unità Cat.B3 Full-time €19.063,80 | 60% della spesa delle cessazioni anno 2014 | | 11.438,28 | | 11.438,28 |
| 2016 | Nessuno | 75% della spesa delle cessazioni anno 2015 per ente rispettoso del parametro previsto dal d.m. di cui all'articolo 263, | | | | 11.438,28 |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

| | | | | | | |
|-------------|---|--|---|-----------|--|-----------|
| | | comma 2, del TUEL | | | | |
| 2017 | n.1 unità Cat. C1 Full-time €.20.344,08 (vigile urbano) | 75% della spesa delle cessazioni anno 2016 per ente rispettoso del parametro previsto dal d.m. di cui all'articolo 263, comma 2, del TUEL | 80% della spesa dei cessati nel 2016 della polizia locale. Art.7, comma 2-bis, DL 14/2017 | 20.344,08 | n.1 unità Cat. C1 Part-time 50% €.10.172,04 (Vigile Urbano) | 21.610,32 |
| 2018 | Nessuno | 100% della spesa delle cessazioni anno 2017 per ente rispettoso del parametro previsto dal d.m. di cui all'articolo 263, comma 2, del TUEL | 100% della spesa dei cessati nel 2017 della polizia locale. Art.7, comma 2-bis, DL 14/2017 | | | 21.610,32 |
| 2019 | n.1 unità Cat. C1 Full-time €.20.344,08 (Vigile urbano) ***** n.1 unità Cat. C1 Part-time 50% €.10.172,04 (Vigile urbano) | 100% della spesa delle cessazioni anno 2018 per ente rispettoso del parametro previsto dal d.m. di cui all'articolo 263, comma 2, del TUEL | 100% della spesa dei cessati nel 2016 della polizia locale. Le cessazioni del predetto personale nell'anno 2018 non rilevano ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali del restante personale. Art. 35-bis, DL 113/2018 | 40.688,16 | n.1 unità Cat. C1 Full-time 20.344,08 (Vigile Urbano) | 41.954,40 |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Allegato "C"

Calcolo capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato (DPCM – Dipartimento della Funzione Pubblica 17 marzo 2020)

| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno | | ANNO | VALORE | FASCIA |
|---|------|------|------------------|--------|
| | | 2024 | 2.754 | C |
| Popolazione al 31 dicembre | | ANNO | | |
| | | 2022 | | |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | | ANNI | VALORE | |
| | | 2022 | 384.505,71 € (l) | (a) |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 | | (a1) | 421.904,68 € | |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | | 2020 | 1.879.246,44 € | |
| | | 2021 | 1.934.613,77 € | |
| | | 2022 | 1.930.643,88 € | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | 1.914.834,70 € | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | | 2022 | 118.210,87 € | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | (b) | 1.796.623,83 € | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | | (c) | | 21,40% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | | (d) | | 27,60% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 2 DM | | (e) | | 30,00% |
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI | | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | | |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d)) | | (f) | 111.362,47 € | |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | | (f1) | | |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 | 2024 | (h) | | 30,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | | (i) | 126.571,40 € | |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") | | (l) | 41.954,40 € | |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) | | (m) | 126.571,40 € | |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m) | | (m1) | 548.476,08 € | |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f) | | (n) | 548.476,08 € | |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | 2024 | (o) | 548.476,08 € | |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

Piano occupazionale a tempo indeterminato e altre forme flessibili di lavoro

Allegato "D/1"

ANNO 2024

(Turn-Over entro i limiti di legge e capacità assunzionali)

| C A T | TEMPO DET/IND | Profilo professionale vacante | Area | PT | Modalità di reclutamento ¹ | | | | | | |
|-------------|---------------|---|-----------|---|---------------------------------------|----------|------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | | UFFICIO DI STAFF SINDAC O | Concorso | Reclutament o centro per l'impiego | Comand o Tempo determ. | Convenzione con altri enti | Utilizzo graduatorie altri enti | Art.8, C.4 DPCM 27.12.88 |
| | | | | | | | | | | | |
| A | Determinato | ISTRUTTORE DI VIGILANZA Agente di Polizia Municipale | Vigilanza | n. 1 9h X n.3 mesi | | | | | X | X | |
| B | Determinato | ISTRUTTORE TECNICO PNRR | Tecnica | n.1 PT 12h Settimanali (Fino al 31.12.2026) | | X | | X | X | X | |

Valore medio della spesa riferita al triennio 2011-2013 **€.477.548,65**

Valore soglia ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 **€.548.476,08**

Spesa per il personale a tempo determinato inferiore ad **€. €90.052,51**(art.9, c.28, D.L. 31.05. 2010, n.78)

Totale spesa prevista con il seguente piano **€.448.354,98**



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Allegato "D/2"

ANNO 2025

(Turn-Over entro i limiti di legge e capacità assunzionali)

| C A T | TEMPO DET/IND | Profilo professionale vacante | Area | PT | Modalità di reclutamento ¹ | | | | | | | |
|-------------|---------------|---|-----------|--------------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| | | | | | UFFICIO DI STAFF SINDACO | Concorso | Reclutamento o centro per l'impiego | Comando o Tempo determ. | Convenzione con altri enti | Utilizzo graduatorie altri enti | Art.8, C.4 DPCM 27.12.88 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| A | Determinato | ISTRUTTORE DI VIGILANZA Agente di Polizia Municipale | Vigilanza | n. 1 9h sett. X n.3 mesi | | | | | X | X | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Allegato "D/3"

ANNO 2026

(Turn-Over entro i limiti di legge e capacità assunzionali)

| C A T | TEMPO DET/IND | Profilo professionale vacante | Area | PT | Modalità di reclutamento ¹ | | | | | | | |
|-------------|---------------|---|-----------|--------------------------------|---------------------------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| | | | | | UFFICIO DI STAFF SINDACO | Concorso | Reclutamento o centro per l'impiego | Comando o Tempo determ. | Convenzione con altri enti | Utilizzo graduatorie altri enti | Art.8, C.4 DPCM 27.12.88 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| A | Determinato | ISTRUTTORE DI VIGILANZA Agente di Polizia Municipale | Vigilanza | n. 1 9h sett. X n.3 mesi | | | | | X | X | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Nella nota di aggiornamento al Dup 2024 2026, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 28.12.2023, sono state programmate le risorse d'impiego del personale dipendente, secondo il seguente prospetto:



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Risorse umane

Risorse Strumentali

Risorse Finanziarie

IMPIEGHI

| TITOLO | DESCRIZIONE | 2024 | 2025 | 2026 |
|--------|--|-------------------|---------------------|------------------|
| I | Spesa corrente consolidata | 55.796,90 | 52.669,70 | 52.669,70 |
| | Spesa corrente di sviluppo | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Totale spesa corrente | 55.796,90 | 52.669,70 | 52.669,70 |
| II | Spesa in conto capitale | 90.000,00 | 1.100.000,00 | 0,00 |
| III | Spesa per incrementi di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOTALE | 145.796,90 | 1.152.669,70 | 52.669,70 |

FONTI DI FINANZIAMENTO

| ENTRATE | 2024 | | 2025 | | 2026 | |
|--|-------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|
| | Importo | di cui non ricorrenti | Importo | di cui non ricorrenti | Importo | di cui non ricorrenti |
| Fondo pluriennale vincolato | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Avanzo vincolato | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Mutui | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Altre Entrate a specifica destinazione | 90.000,00 | 90.000,00 | 1.100.000,00 | 1.100.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| Vendita di beni e servizi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Quote di risorse generali | 55.796,90 | 0,00 | 52.669,70 | 0,00 | 52.669,70 | 0,00 |
| TOTALE | 145.796,90 | 90.000,00 | 1.152.669,70 | 1.100.000,00 | 52.669,70 | 0,00 |

3.4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione ha approvato uno schema di accordo per smart working e stabilito le seguenti regole:

1. I responsabili di servizio danno corso alla individuazione dei dipendenti da adibire a lavoro agile.
2. Occorre assegnare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 15% dei dipendenti che lo chiedono.
3. Nel caso di richieste più elevate rispetto alla quantità di dipendenti che possono essere utilizzati in questa modalità, anche al fine di garantire il buon andamento dei servizi, si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratori cd fragili, intendendo come tali quelli che sono in possesso di certificazione attestante la condizione di rischio da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita, ivi inclusi i dipendenti gravemente disabili ex legge 104/1992. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- d) dipendenti che hanno una condizione di salute che sconsiglia la mobilità. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;
- e) dipendenti che hanno, purchè conviventi, il/la coniuge o il/la partner in una coppia di fatto o la persona con cui sono uniti da una unione civile dello stesso sesso, nonchè familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado, in condizioni di salute che richiedono un'assistenza continua;
- f) dipendenti che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
- g) rotazione tra il personale che ha offerto la propria disponibilità.
4. Fatta salva la priorità per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, i responsabili di servizio danno di norma preferenza alla rotazione del personale collocato in lavoro agile.
5. Possono essere utilizzati in lavoro agile anche i dipendenti a tempo determinato, i dipendenti in part time ed i lavoratori somministrati.
6. In ogni caso deve essere assicurata la presenza in servizio di almeno un dipendente per ciascun settore comunale.
7. Il lavoro agile può essere effettuato per tutti i giorni la settimana o solamente per alcuni di essi che vengono di norma prefissati. È consentita l'alternanza tra lavoro agile e presso la sede nella stessa giornata.
8. Di norma i dipendenti in lavoro agile svolgono per almeno 2 giorni la settimana la propria attività presso la sede dell'ente. Tale impegno è ridotto ad 1 giorno la settimana per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 8 del presente Piano.
9. L'avvio del lavoro agile è comunicato ai soggetti competenti, come da previsione contenuta nella legge n. 81/2017.

L'amministrazione, anche in relazione alla ridotta numerosità del personale dipendente, non ha approvato il POLA, riservandosi valutare, anche in relazione alla normativa legislativa di disciplina ed alle convenzioni contrattuali collettive intervenute, l'adozione di piano complessivo, pur nella disponibilità di valutazione di accordi individuali di lavoro agile.

3.5. ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Sebbene non previsto per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50, si riportano di seguito gli estremi di approvazione degli ulteriori strumenti di programmazione:

| Oggetto | Estremi provvedimento approvazione |
|---|---|
| Piano della performance e degli obiettivi 2024/2026 | Deliberazione di G.C. n. 141 del 28.12.2023 |
| DUP 2024/2026 | Deliberazione di C.C. n. 21 del 28.12.2023 |



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

Il monitoraggio del piano avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale; tale sezione pertanto indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'aggiornamento annuale del Piao avviene tramite approvazione della Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato secondo:

le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e dal P.T.P.C. 2023/2024 dell'Ente;

dall'OIV, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance definiti nel relativo piano.

In particolare, si specifica che il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate all' Organismo Indipendente di Valutazione anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

La Pianificazione strategica è la funzione unificante mirata a formulare in maniera esplicita gli obiettivi di medio e lungo periodo, individuare le scelte strategiche adatte al raggiungimento di tali obiettivi, definire i piani d'azione necessari per tradurre in pratica le intenzioni strategiche.

Il controllo strategico è disciplinato dal Capo V del Regolamento sul sistema dei controlli interni. Esso è riservato agli Enti di grandi dimensioni demografiche e verifica lo stato di attuazione dei programmi mediante la rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.

Nell'ambito del controllo strategico, sono stati individuati dei centri di costo in maniera sperimentale in alcuni settori nei quali la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza ha portato alla rideterminazione degli obiettivi dei servizi stessi in corso di svolgimento. L'individuazione di tali centri di costo (inerenti il servizio di mensa e trasporto scolastico, servizi cimiteriali e servizio di pulizia) si è rivelata essere molto utile al controllo costante anche in maniera infra-annuale.

Il controllo strategico è finalizzato in particolare a:

- verificare il grado di raggiungimento dei risultati in relazione alle scelte strategiche;
- rilevare l'efficacia delle azioni strategiche misurandone l'impatto sugli ambiti di intervento;
- verificare il grado ed i tempi di realizzazione delle azioni previste dal Dup.

Pertanto, la verifica dello stato di attuazione dei programmi, adottata contestualmente alla



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

presentazione del nuovo DUP, si configura come azione necessaria affinché si attui correttamente il ciclo della performance. Allo stesso modo, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.

Per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2023, come definitivamente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ANAC n. 7 del 17.01.2023.