



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2025-2027

Approvato con deliberazione di G.C. n. 16 del 31/03/2025.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

INDICE

Introduzione

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO TRIENNALE 2025-2027 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.2 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 -2027

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Introduzione generale

Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 9 giugno 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 8 agosto 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).

Come previsto dal citato art.6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 2021 n. 113, il P.I.A.O. è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti dei Piani che fino ad allora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, lavoro agile, anticorruzione.

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. n. 150/2009 e della Legge n. 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.

In particolare, 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.

Come previsto dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione."* del Ministro per la P.A., di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
3. Organizzazione e Capitale umano;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Oltre alla struttura del PIAO, il citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132 identifica le tematiche su cui la P.A. deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione 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 Decreto 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 8, comma 2 testualmente prevede che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Il Decreto 24 dicembre 2024 del Ministero dell'Interno differisce al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali.

Con comunicato del 30 gennaio 2025 il Presidente dell'ANAC ha chiarito che per i soli enti locali è differito al 30 marzo 2025, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

organizzazione) e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Indirizzo: Piazza Capponi snc 67022 Capestrano (AQ)
Codice fiscale: 00199980665
Sindaco: Antonio D'Alfonso
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 828
Telefono: 0862-95227
Sito internet: www.comunedicapestrano.it
E-mail: info@comune.capestrano.aq.it
PEC: protocollo.capestrano@legalmail.it



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO TRIENNALE 2025-2027 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nella presente sottosezione del PIAO si rinvia al contenuto del PTPCT 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 31/03/2025.

2.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025

2.2.1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. n. 75/2017, le Pubbliche Amministrazioni adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei servizi espletati e degli interventi.

Il Comune di Capestrano misura e valuta le performance della tecnostruttura nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti attraverso l'adozione del Sistema di Misurazione e valutazione della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi e delle Performance.

La finalità del P.I.A.O. è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

2.2.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale è un documento metodologico che illustra il processo attraverso il quale l'amministrazione dà attuazione al Ciclo di Gestione della Performance ed elabora i principali output di tale Ciclo, ossia il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance. Il Comune di Capestrano misura e valuta le performance organizzativa e la performance individuale della tecnostruttura nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti (segretario comunale, dipendenti con posizione organizzative e personale delle categorie). Ed in particolare:

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA è la performance della tecnostruttura nel suo complesso ed è collegata:

- a) all'effettivo grado di attuazione di obiettivi, piani, programmi fissati dall'organo d'indirizzo politico ed alla capacità di impatto dell'azione svolta sul quadro di riferimento e sui destinatari dell'azione pubblica;
- b) al grado di soddisfazione dei bisogni e degli interessi dei destinatari dell'azione amministrativa;
- c) all'ottimizzazione della produttività, attraverso la riduzione dei costi, l'impiego efficiente delle risorse, il contenimento dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- d) alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- e) all'apertura e trasparenza delle relazioni con i cittadini anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) alla capacità di innovazione e sperimentazione;
- g) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Costituisce parametro distinto di valutazione della performance organizzativa il grado di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La valutazione della tecnostruttura nel suo complesso è legata per il 90% alla valutazione media delle singole strutture (performance organizzativa del segretario comunale e dei funzionari con posizione organizzativa) e per il 10% alla valutazione degli outcome individuati nel piano della performance organizzativa, anche con l'integrazione dell'impatto su utenti interni e/o esterni svolto nell'ambito della valutazione partecipativa.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE prende in esame la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio considerato ed in particolare:

- misura e valuta i risultati individuali conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati;
- valuta il contributo fornito dal valutato al rendimento complessivo dell'unità organizzativa di appartenenza o di diretta responsabilità;
- valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, rispetto a quelle attese dal ruolo;
- valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere per raggiungere i risultati.

LA PARTECIPAZIONE VALUTATIVA. La misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa della tecnostruttura è misurata, ove possibile, anche tramite la valutazione partecipativa che misura il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto all'azione amministrativa posta in essere dal Comune di Capestrano. I principali soggetti coinvolti nel processo di valutazione partecipativa sono l'amministrazione valutata, l'OIV e il cittadino/utente valutatore

La valutazione partecipativa si caratterizza per:

ANNUALITÀ: viene effettuata con cadenza annuale a partire dal primo anno di applicazione del nuovo SMVP.

INCLUSIONE: l'amministrazione garantisce che la partecipazione al processo di valutazione sia il più possibile accessibile, inclusiva e aperta, assicurando uguale possibilità di partecipare a tutte le persone interessate.

RESPONSABILIZZAZIONE: i valutatori sono riconoscibili e, quindi, responsabilizzati.

PRIVACY E SICUREZZA: è garantito il rispetto della privacy e della sicurezza per tutti i valutatori

VERIFICABILITÀ: i dati sono verificabili da parte del Nucleo di Valutazione /OIV.

RILEVANZA: sono oggetto di valutazione partecipativa le aree strategiche più rilevanti con le attività e i servizi selezionati di volta in volta, facendo riferimento alle seguenti macrocategorie: servizi diretti a cittadini o imprese, funzioni di trasferimento, funzioni di regolazione e di amministrazione. In base alle caratteristiche e alla rilevanza delle attività svolte dall'amministrazione, a regime si applicano meccanismi di rotazione, pertanto la valutazione partecipativa include annualmente solo a una parte delle attività e dei servizi erogati.

SUPPORTO DIGITALE: a regime si prevede un supporto digitale per la migliore e più veloce attuazione della valutazione partecipativa.

TRASPARENZA: le fasi, gli esiti e i costi del processo di valutazione sono resi pubblici, non solo per la platea dei diretti interessati alla materia oggetto di consultazione, ma per tutti i cittadini.

Ai fini della rilevazione l'amministrazione tiene conto dei dati elaborati dalle indagini di *customer satisfaction* attraverso sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente.

2.2.3 I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) Nucleo di Valutazione/ OIV;
- c) Il Segretario comunale.
- d) i titolari di posizione organizzativa;
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il Sindaco valuta il Segretario Comunale, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto del Nucleo di Valutazione/OIV;
2. il Nucleo di valutazione/l'OIV valuta, sentito il Segretario comunale e tenendo conto del contratto di riferimento e di ogni elemento a disposizione, i titolari di posizione organizzativa; In caso di coincidenza tra NdV e Segretario Comunale, il Sindaco approva la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo di



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Valutazione. Nel caso di NdV diverso dal Segretario Comunale, sarà quest'ultimo ad approvare la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo;

3. i Titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno dei quali provvede alla valutazione del personale delle categorie assegnato al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avviene in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione / OIV e i titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa ed il personale delle categorie assegnato al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, nonché di procedimenti disciplinari, penali, contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa nella valutazione finale. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

2.2.4 GLI OBIETTIVI

Il sistema degli obiettivi è articolato in **obiettivi di mandato**, **obiettivi strategici** ed **obiettivi operativi**.

Gli obiettivi di mandato: sono gli obiettivi che derivano dal programma di mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale.

Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modifica del "bisogno sociale" e sono strettamente collegati alla realizzazione delle attività programmate.

Gli obiettivi operativi e gestionali di miglioramento costituiscono l'articolazione operativa annuale degli obiettivi strategici e sono strettamente finalizzati alla realizzazione di questi. Sono obiettivi di azione amministrativa collegati al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa.

In fase di programmazione degli obiettivi operativi l'amministrazione deve indicare i seguenti elementi:

- a) le finalità ovvero l'obiettivo/i strategico/i da raggiungere;
- b) le fasi in cui si articola l'obiettivo ed il relativo crono programma;
- c) gli indicatori di risultato, con i relativi valori target attesi;
- d) l'indicazione delle risorse umane impiegate;
- e) l'indicazione del budget previsto per il raggiungimento dell'obiettivo;
- f) il peso e la durata (annuale, biennale, triennale).

Per esigenze di uniformità e per una corretta esplicitazione degli obiettivi, il Segretario comunale utilizzerà gli schemi allegati al presente manuale (Allegati D) ed E)).

Le proposte di individuazione degli obiettivi operativi sono trasmesse al Nucleo di Valutazione/OIV per l'acquisizione di un parere di congruità ed approvate nell'ambito del Piano della Performance, contestualmente al PIAO, dall'organo di indirizzo politico entro 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario.

Per portare avanti specifiche iniziative di particolare rilevanza e che investono strutture diverse, è possibile attribuire obiettivi trasversali.

Ad ogni obiettivo operativo e gestionale sono associati uno o più INDICATORI finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Ciascun indicatore deve avere le seguenti caratteristiche:

COMPRESIBILITA'	L'indicatore deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche
RILEVANZA	L'indicatore deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e associabile ad attività chiave fra quelle svolte dall'Amministrazione



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

CONFRONTABILITA'	L'indicatore deve consentire un'attività di benchmarking ovvero comparazioni diacroniche (che presuppongono il possesso di dati storici sullo stesso indicatore) e/o comparazioni sincroniche (che presuppongono la conoscenza o la acquisizione di dati sullo stesso indicatore di realtà organizzative simili a quella del Comune di Capestrano)
FATTIBILITA'	La raccolta dei dati per la misurazione dell'indicatore deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie nonché di sistemi informativi
AFFIDABILITA'	L'indicatore deve misurare in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

Con riferimento agli obiettivi che hanno impatto diretto sugli stakeholder esterni, devono essere utilizzati, di norma, indicatori di outcome, da misurare anche tramite metodologie tecniche di valutazione partecipativa.

2.2.5 LA RIDEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per cause non inizialmente prevedibili (quali ad esempio il mutamento del contesto normativo istituzionale o una imprevedibile grave carenza di risorse) gli obiettivi operativi e gestionali di miglioramento possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio. La ridefinizione può riguardare sia l'introduzione di nuovi obiettivi, sia la revisione di quelli già assegnati. La rinegoziazione degli obiettivi deve avvenire entro e non oltre il 30 settembre su proposta del Segretario Comunale o su iniziativa dell'amministrazione. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere concertati con il Sindaco e dallo stesso formalmente assegnati.

La ridefinizione degli obiettivi è approvata dall'organo di indirizzo previa acquisizione del giudizio di congruità da parte del Nucleo di Valutazione/OIV.

2.2.6 GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI CAPESTRANO

Tutti i servizi del Comune, nella gestione delle risorse e nell'attuazione dei programmi, perseguono gli obiettivi strategici di seguito indicati, contenuti nel D.U.P.S. 2025/2027, approvato dall'organo politico con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 16 dicembre 2024:

1. **Rispetto della programmazione:** la programmazione generale per l'anno 2025 viene tradotta, con il presente Piano, in singoli obiettivi di gestione, che sono di mantenimento e di sviluppo.
2. **Efficienza, efficacia, economicità e legalità:** è fondamentale che l'attività amministrativa venga svolta coniugando nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e di legalità, al fine di una corretta gestione delle risorse pubbliche perseguendo i risultati e non i semplici adempimenti avendo come fine il miglioramento della qualità dei servizi offerti.
3. **Cura della Comunicazione:** Obiettivo generale è migliorare la comunicazione interna tra i diversi servizi attraverso l'uso obbligatorio della posta elettronica, ridurre l'uso della carta e migliorare l'uso dei programmi informatici a disposizione dei dipendenti. È obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari ecc. Avviare azioni volte al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella cura e nell'implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale anche in relazione agli obblighi di trasparenza, nonché interventi formativi e di razionalizzazione della struttura del sito medesimo che possano in futuro garantirne l'aggiornamento in maniera autonoma da parte dei singoli Settori.
4. **Intercambiabilità dei ruoli:** sostituzione dei colleghi. Le modeste dimensioni di questo Comune e le ridottissime risorse di personale, richiedono nel caso di assenze del personale medesimo in occasioni differenti (ferie, permessi, malattie ecc.) l'intercambiabilità dei ruoli in modo da garantire l'apertura dei diversi uffici al pubblico nonché una prima informazione agli utenti.
5. **Competenze professionali:** Obiettivo generale è anche la crescita delle competenze professionali, attraverso l'aggiornamento professionale.
6. **Adeguamento degli uffici agli obblighi nascenti dalle recenti innovazioni legislative:** adeguamento al nuovo codice degli appalti; utilizzo dei sistemi telematici di svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (ove previsti); aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

trasparente" di competenza di ciascuna area in ossequio al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; adeguamento alla nuova contabilità armonizzata con particolare riferimento al principio di contabilità economico-patrimoniale a mezzo collaborazione tra Settore Finanziario e Settore Tecnico per l'aggiornamento dei necessari inventari e l'adeguamento al sistema di gestione finanziaria e degli atti amministrativi in uso al Comune (Halley) con le tempistiche necessarie per la piena operatività della contabilità economico-patrimoniale di cui al principio applicato 4.3.

2.2.7 LA PROCEDURA DI RIESAME DELLA VALUTAZIONE

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

2.2.8 I CRITERI DI VALUTAZIONE

A) Segretario Comunale

La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1) **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.** Tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché della capacità del Segretario di sostituirsi ai funzionari titolari di PO al fine di evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione e, infine, della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta. La performance organizzativa tiene conto anche dei risultati delle indagini di *customer satisfaction* attraverso sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente. Essa è valutata in funzione dei seguenti indicatori:

Indicatore	Punti
grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente , desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio Comunale al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP (Documento unico di programmazione) al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili del servizio al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi	FINO A 15
interventi sostitutivi, sussidiari o di supporto consulenziale nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche finalizzati ad evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione	FINO A 15
capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (innovazione e propositività)	FINO A 15

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di 45 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
da 0 a 10	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione < 49%)
da 10 a 15	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
da 16 a 20	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
da 21 a 30	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

da 31 a 35	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
da 36 a 45	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE. Tiene conto del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati in sede di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance ed è valutata in funzione del grado (percentuale) di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco in sede di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Segretario Comunale, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del Segretario Comunale è di 30 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
Fino a 10	Obiettivo non raggiunto
tra 11 e 20	Obiettivo parzialmente raggiunto
tra 21 e 30	Obiettivo raggiunto

3) COMPETENZE PROFESSIONALI. Tiene conto dello svolgimento dei compiti, delle funzioni, degli incarichi di responsabilità previsti dalla normativa nonché dei carichi di lavoro assolti, dai quali possa essere desunto il grado di competenze ed il livello di professionalità dimostrato o espresso dal soggetto valutato. Le competenze professionali del Segretario Comunale sono valutate in funzione dei seguenti indicatori:

Indicatore	Punti
funzioni di collaborazione. Si valuta la partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	FINO A 5
funzioni di assistenza giuridico amministrativa. Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	FINO A 5
funzione di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta. Si valuta la capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari e le materia di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta	FINO A 5
funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi. Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione a stimolare l'assunzione di decisioni autonome ed il grado di responsabilizzazione. Capacità di coordinamento e supporto tecnico alle determinazioni dei responsabili dei servizi.	FINO A 5
ogni altra funzione attribuita al Segretario Comunale dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco. Si valuta il perseguimento di specifici o ulteriori obiettivi assegnati nell'ambito della funzione specifica o di responsabile di servizio. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali.	FINO A 5

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione delle competenze professionali del Segretario comunale è di 25 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
da 0 a 5 punti	sono state manifestate competenze professionali insufficienti



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

da 6 a 10	sono state manifestate competenze professionali mediocri
da 11 a 15	sono state manifestate competenze professionali sufficienti
da 16 a 20	sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto
da 21 a 25	sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al Segretario Comunale per la valutazione e misurazione della performance è di **100 punti** pari alla somma del:

- punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa,
- punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale;
- punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio al Segretario Comunale occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa almeno di 6 mesi nell'anno.

Il punteggio complessivo conseguito dal Segretario Comunale in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima conseguibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale
da 91 a 100 punti	100%	10%
da 81 a 90 punti	90%	8%
da 71 a 80 punti	60%	6%
da 61 a 70 punti	30%	4%
fino a 60 punti	0%	0%

L'indennità di risultato del Segretario Comunale è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata al monte salari dove per monte salari si intendono tutte le somme corrisposte a qualunque titolo nell'anno dal Segretario Comunale ivi compresi i diritti di rogito ma eccetto le spese di viaggio.

La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal Segretario Comunale che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 10% del monte salari come sopra definito, da ripartire pro quota in caso di segreteria convenzionata.

B) Responsabili di area

La Giunta assegna gli obiettivi. Il Segretario comunica gli indicatori riferiti agli obiettivi ed alla valutazione della gestione, nonché i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione /OIV.

Il Nucleo di valutazione/l'OIV valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura massima di 45 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto degli indicatori riferiti allo svolgimento delle attività, nonché del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
- b) nella misura massima di 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
- c) nella misura massima di 25 punti per i comportamenti organizzativi;

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Essa è valutata in funzione dei seguenti indicatori

Indicatore	Punti
grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente , desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio Comunale al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP (Documento unico di programmazione) al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili dei servizi al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi. Si terrà conto delle indagini di <i>customer satisfaction</i>	FINO A 15
obiettivi di miglioramento della gestione attraverso l'analisi, l'individuazione e la soluzione di problemi operativi . Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative di problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate di contesto, le relative complessità ed i limiti dimensionali della struttura organizzativa	FINO A 15
capacità di rispettare e far rispettare le regole, le procedure ed i vincoli dell'organizzazione, promuovendo la qualità del servizio . Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro e alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	FINO A 15

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di 45 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
da 0 a 10	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione < 49%)
da 10 a 15	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
da 16 a 20	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
da 21 a 30	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
da 31 a 35	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
da 36 a 45	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

La performance organizzativa dei titolari di PO viene valutata dal Nucleo di Valutazione/OIV facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso. La proposta di valutazione è approvata dal Sindaco, nel caso di NdV coincidente con il Segretario Comunale, ovvero da quest'ultimo nel caso in cui la funzione dell'organismo interno di valutazione sia coperta da soggetto esterno alla struttura dell'Ente.

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE. E' valutata in funzione del grado (percentuale) di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento. Gli obiettivi sono assegnati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono, con il concorso delle proposte dei responsabili dei servizi, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori di misurazione del grado di conseguimento dei risultati attesi, nonché da specifici indici di ponderazione.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile del servizio, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale titolare di PO è di 30 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
-------	----------



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Fino a 10	Obiettivo non raggiunto
tra 11 e 20	Obiettivo parzialmente raggiunto
tra 21 e 30	Obiettivo raggiunto

3) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE). Per comportamenti organizzativi si intende la capacità del titolare di posizione organizzativa di:

- incidere sulle attività e sul funzionamento della area organizzativa direttamente gestita, anche in rapporto al funzionamento ed andamento della struttura dell'Ente complessivamente intesa;
- di orientarne l'azione ai risultati attesi (anche in termini di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità), nell'ambito di un sistema di misurazione del grado di corrispondenza tra obiettivi assegnati e risultati conseguiti sia a livello di singola area che a livello di sistema complessivo.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni.

La valutazione del contributo assicurato dal titolare di posizione organizzativa, in termini di comportamenti organizzativi suscettibili di incidere sul funzionamento del Settore assegnato e del sistema organizzativo nel suo complesso, spetta al Nucleo di valutazione/OIV che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle capacità manageriali espresse valutata in funzione dei seguenti indicatori:

Indicatore	Punti
Rispetto dei termini e sensibilità alle scadenze. Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	FINO A 5
Interazione con gli organi di indirizzo politico. Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di attuare efficacemente e in tempi ragionevoli i programmi, le direttive e le disposizioni emanate dagli organi di indirizzo in conformità alle norme di legge, statutarie e regolamentari dell'Ente	FINO A 5
Collaborazione. Capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi e con il personale per raggiungere gli obiettivi "di sistema dell'ente"	FINO A 5
Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	FINO A 5
Attenzione alla qualità. Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	FINO A 5

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
da 0 a 5 punti	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
da 6 a 10	sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri
da 11 a 15	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
da 16 a 20	punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
da 21 a 25	punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance è di **100 punti** pari alla somma del punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa, con il punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale e con il punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio alle PO occorre:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

Il punteggio complessivo conseguito dal responsabile di servizio in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

Da ultimo, si rinvia a quanto previsto dall'art. 17 comma 4 del CCNL 16 novembre 2022, in base al quale *“Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato degli incarichi di EQ, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento”*.

3) Dipendenti non responsabili di area

1) **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** Le risorse destinate alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel P.I.A.O. relativi all'Amministrazione nel suo complesso. Il grado di raggiungimento della Performance di Ente è certificato dal Nucleo di Valutazione / OIV.

I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo, in proporzione e dopo la certificazione sul grado di raggiungimento della Performance di Ente, derivante dalla ponderazione della valutazione della performance organizzativa effettuata da parte del Nucleo di Valutazione per i titolari di PO, secondo la seguente tabella:

Punteggio finale (Punteggio massimo 45)	% risorse ripartite tra i dipendenti
da 0 a 10 punti	0%
da 11 a 15 punti	20%
da 16 a 20 punti	40%
da 21 a 30 punti	60%
da 31 a 35 punti	80%
da 36 a 45 punti	100%

Le risorse destinate alla performance organizzativa vengono ripartite tra tutti i dipendenti non Responsabili di area che hanno prestato la loro attività nell'Ente nell'esercizio di riferimento, in proporzione al periodo lavorato ed alla percentuale di part-time.

2) **PERFORMANCE INDIVIDUALE.** La performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa è valutata in funzione del grado (percentuale) di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento.

Gli obiettivi sono assegnati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono, con il concorso delle proposte dei responsabili dei servizi, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori di misurazione del grado di conseguimento dei risultati attesi, nonché da specifici indici di ponderazione.

In sede di monitoraggio e comunque entro e non oltre il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta dei responsabili di servizio o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati ovvero ricalibrati. Eventuali nuovi obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con la Giunta e da questa formalmente assegnati ai singoli dipendenti. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile del servizio, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale titolare di PO è di 30 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Punti	Giudizio
Fino a 10	Obiettivo non raggiunto
tra 11 e 20	Obiettivo parzialmente raggiunto
tra 21 e 30	Obiettivo raggiunto

3) **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI** Per comportamenti organizzativi si intende la capacità del dipendente di:

- incidere sulle attività e sul funzionamento della area organizzativa in cui si presta l'attività lavorativa, anche in rapporto al funzionamento ed andamento della struttura dell'Ente complessivamente intesa;
- orientarne l'azione ai risultati attesi (anche in termini di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità), nell'ambito di un sistema di misurazione del grado di corrispondenza tra obiettivi assegnati e risultati conseguiti sia a livello di singola area che a livello di sistema complessivo.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni.

La valutazione del contributo assicurato dal dipendente, in termini di comportamenti organizzativi suscettibili di incidere sul funzionamento del Settore assegnato e del sistema organizzativo nel suo complesso, spetta al titolare di Posizione Organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Essa è valutata in funzione dei seguenti indicatori

Indicatore	Punti
Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura (Grado di partecipazione ai risultati ottenuti)	FINO A 20
Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi (lavoro di gruppo): Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica	FINO A 25
Capacità di dare risposta da solo a specifiche esigenze dell'utenza (gestione del rapporto con l'utenza, comprese le capacità di relazione).	FINO A 25

La valutazione massima attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 70 punti.
ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

Il punteggio massimo attribuibile La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 24 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
- Da 25 a 44 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
- Da 45 a 59 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
- Da 60 a 70 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al dipendente non titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance è di **100 punti** pari alla somma del punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale e con il punteggio massimo di 70 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio:

- Una valutazione minima di 60/100;
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente in sede di valutazione complessiva della performance esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

2.2.10. IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE (PDO)

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione tramite i titolari delle posizioni organizzative e dei dipendenti. Il Piano è costituito da tutti i documenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione ed è finalizzato a rendere il più chiaro possibile il percorso che ha portato alla definizione e al conseguimento degli obiettivi.

Esso definisce le responsabilità dei diversi attori in relazione agli obiettivi assegnati ed al conseguimento delle prestazioni attese relativamente all'aspetto organizzativo e comportamentale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009 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.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di Capestrano, 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 la sottosezione del P.I.A.O.. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi nonché dalla valutazione del comportamento, discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative ed individuale.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

<u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025</u>	<u>AREE</u>
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	<u>Tutte le Aree</u>
Digitalizzazione dei procedimenti	<u>Tutte le Aree</u>
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	<u>Tutte le Aree</u>
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti	<u>Tutte le Aree</u>
Attuazione del P.T.P.C.T.	<u>Tutte le Aree</u>

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo da avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di sviluppo delle competenze.

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI. INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Con il termine *Customer Satisfaction*, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio.

Rilevare la *customer satisfaction* per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti. In ambito pubblico più che di *customer satisfaction* si parla di *citizen satisfaction*, cioè della soddisfazione del cittadino, (inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche). Il dlgs n. 74/2017 ha valorizzato l'importanza del coinvolgimento dei cittadini e degli utenti sia nella fase di assegnazione degli obiettivi che nella valutazione dell'andamento complessivo della gestione. Pertanto, il Comune di Capestrano, in una prima fase di attuazione delle indagini di *customer satisfaction*, provvederà a valutare il livello di soddisfazione dell'utenza nell'anno 2025 attraverso appositi questionari disponibili presso l'ufficio protocollo del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente. Il libello di soddisfazione potrà essere espresso per ogni servizio nell'assoluto anonimato. La rilevazione delle indagini di *Customer satisfaction* concorrono alla valutazione della performance organizzativa.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

A partire dal 2024, alla luce di quanto previsto dall'articolo 4 *bis*, comma 2, del D.lgs n. 13/2023, una quota pari al 30% della retribuzione di risultato deve essere assegnata in base al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Secondo la circolare n. 1/2024 della RGS e del Dipartimento della funzione pubblica scaricabile all'indirizzo https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/01/Circolare-del-3-gennaio-2024-n-1.pdf, "l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture".

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente: sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario e i responsabili di Settore/EQ, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – Responsabile Dott.ssa Ilenia Carinci

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Istituzione e conseguente determinazione dell'importo di un contributo amm.vo per le domande di riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis e per le richieste di certificati o di estratti di stato civile formati da oltre un secolo (articolo 1, commi 636, 637 e 638 della legge 30 dicembre 2024, n. 207)	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Verifica dei regolari pagamenti dei canoni di locazione MAP da parte degli assegnatari.	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 3 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 34%
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture di propria competenza.	Entro 10 giorni dal ricevimento della fattura	

SERVIZIO FINANZIARIO – Responsabile Rag. Marcelli Beatrice

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Aggiornamento del Regolamento di contabilità	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture	Pagamento entro n. 10 giorni dal ricevimento della determina di liquidazione predisposta dal Servizio competente	

Obiettivo 3 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 34%
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture di propria competenza.	Entro 10 giorni dal ricevimento della fattura	

SERVIZIO TECNICO – Responsabile Arch. Ciocca Erika

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 25%
Affidamento, tramite procedure ad evidenza pubblica, delle concessioni in scadenza al 31/12/2025	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 25%
Affidamento lavori di adeguamento energetico dell'edificio sede comunale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 3 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 30%
Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture di propria competenza.	Entro 10 giorni dal ricevimento della fattura	



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Obiettivo 4 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 20%
Direzione e coordinamento dell'attività lavorativa delle RU assegnate al Servizio Tecnico	Verifica dei report di attività (laddove previsti o ritenuti necessari)	

Sig. Piero Di Sabatini

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Regolare pulizia dei cimiteri comunali	Pulizia tempestiva dei cimiteri i comunali con particolare attenzione nei periodi festivi/ricorrenze	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Garanzia, nel periodo invernale, di condizioni di sicurezza nella viabilità comunale anche al di fuori dell'orario di servizio	Salatura delle strade, rimozione della neve e ogni azione necessaria per il ripristino delle normali condizioni di viabilità comunale	

Obiettivo 3 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 34%
Nell'edificio scolastico, nel Distretto sanitario e nella sede comunale: - monitoraggio della corretta funzionabilità degli impianti sanitari, di riscaldamento, etc.. (in particolare, attraverso il compimento di attività preventive l'inizio dell'a.s. e azioni costanti durante l'a.s.); - taglio erba	Compilazione di report di attività (come da report allegato, che segue)	

SERVIZIO VIGILANZA – Sig. Di Gregorio Fernando

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Notifiche atti tributi ai residenti del Comune di Capistrano	100% degli atti assegnati dal Responsabile del Servizio Finanziario entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 33%
Garanzia del servizio scuolabus, a fronte delle richieste da parte dell'I.C. per attività extrascolastiche	100% delle richieste che pervengono entro il 31/12/2025	

Obiettivo 3 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 34%
Attività di vigilanza della Piazza Mercato nelle giornate del venerdì (dalle 9:30 alle 12:30) in occasione del mercato cittadino	Compilazione di report di attività (come da report allegato, che segue)	

data	orario	Attività svolte
	dalle ore ____ alle ore ____	
	dalle ore ____ alle ore ____	
	dalle ore ____ alle ore ____	
	dalle ore ____ alle ore ____	
	dalle ore ____ alle ore ____	
	dalle ore ____ alle ore ____	
	dalle ore ____ alle ore ____	



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

ALLEGATI

ALLEGATO A) – SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ALLEGATO B) – SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI AREA

ALLEGATO C) – SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA

ALLEGATO D) – SCHEDA PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI

ALLEGATO E) – SCHEMA REPORT OBIETTIVI



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

COGNOME: _____ NOME: _____

Punteggio assegnato _____

Valutazione	Punteggio massimo attribuibile
Performance organizzativa	45 punti
Performance individuale	30 punti
Competenze professionali	25 punti
TOTALE	100 punti

Valutazione della performance organizzativa	punteggio massimo (max 45 punti)	Punteggio conseguito
Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici	fino a 15 punti	
Interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche finalizzati ad evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione	fino a 15 punti	
Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (innovazione e propositività)	fino a 15 punti	

Valutazione della performance individuale	punteggio massimo (max 30 punti)	Punteggio conseguito
obiettivo 1	fino a 30 punti	
obiettivo 2	fino a 30 punti	
Media ponderata raggiungimento obiettivi (fino a 30 punti)		

Competenze professionali	punteggio massimo (max 25 punti)	Punteggio conseguito
Funzioni di collaborazione	fino a 5 punti	
Funzioni di assistenza giuridico-amministrativa	fino a 5 punti	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	fino a 5 punti	
Funzioni di coordinamento e di sovrintendenza dei responsabili dei servizi	fino a 5 punti	
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti o dal sindaco	fino a 5 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 100**

Il Sindaco

Il Segretario per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Segretario comunale per autorizzazione _____



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

CRITERI DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti)

Punti (Max 45):	Giudizio
da 0 a 10	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione < 49%)
da 11 a 15	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
da 16 a 20	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
da 21 a 30	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
da 31 a 35	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
da 36 a 45	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 punti)

Punti (Max 30):	Giudizio
da 0 a 10	L'obiettivo non è stato raggiunto
da 11 a 20	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
da 21 a 30	L'obiettivo è stato raggiunto

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (MAX 25 punti)

Punti (Max 25)	Giudizio
da 0 a 5	sono state manifestate competenze professionali insufficienti
da 6 a 10	sono state manifestate competenze professionali mediocri
da 11 a 15	sono state manifestate competenze professionali sufficienti
da 16 a 20	sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto
da 21 a 25	sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI AREA

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____ CATEGORIA: _____ POSIZIONE

ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: Elementi _____

Punteggio assegnato _____

Valutazione	Punteggio massimo attribuibile
Performance organizzativa	45 punti
Performance individuale	30 punti
Comportamenti organizzativi	25 punti
TOTALE	100 punti

Valutazione della performance organizzativa	punteggio massimo (max 45 punti)	Punteggio conseguito
Grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente	fino a 15 punti	
Obiettivi di miglioramento della gestione attraverso l'analisi, l'individuazione e la soluzione di problemi operativi	fino a 15 punti	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione promuovendo la qualità del servizio	fino a 15 punti	

Valutazione della performance individuale	punteggio massimo (max 30 punti)	Punteggio conseguito
obiettivo 1	fino a 30 punti	
obiettivo 2	fino a 30 punti	
Media ponderata raggiungimento obiettivi (fino a 30 punti)		

Comportamenti organizzativi	punteggio massimo (max 25 punti)	Punteggio conseguito
Rispetto dei termini e delle scadenze	fino a 5 punti	
Interazione con gli organi di indirizzo politico	fino a 5 punti	
Collaborazione	fino a 5 punti	
Decisionalità	fino a 5 punti	
Attenzione alla qualità	fino a 5 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 100**

L'Organo Valutatore

Il Responsabile di Settore per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Settore per autorizzazione _____



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

CRITERI DI VALUTAZIONE VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Max 45 punti)

Punti (Max 45):	Giudizio
da 0 a 10	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione < 49%)
da 11 a 15	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
da 16 a 20	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
da 21 a 30	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
da 31 a 35	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
da 36 a 45	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 punti)

Punti (Max 30):	Giudizio
da 0 a 10	L'obiettivo non è stato raggiunto
da 11 a 20	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
da 21 a 30	L'obiettivo è stato raggiunto

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 25 punti)

Punti (Max 25)	Giudizio
da 0 a 5	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
da 6 a 10	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
da 11 a 15	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
da 16 a 20	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale
da 21 a 25	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

ALLEGATO C)

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____ CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: Elementi _____

Punteggio assegnato _____

Valutazione	Punteggio massimo attribuibile
Performance individuale	30 punti
Comportamento organizzativo	70 punti
TOTALE	100 punti

Valutazione della performance individuale	punteggio massimo (max 30 punti)	Punteggio conseguito
obiettivo 1	fino a 30 punti	
obiettivo 2	fino a 30 punti	
Media ponderata raggiungimento obiettivi (fino a 30 punti)		

Comportamenti organizzativi	punteggio massimo (max 25 punti)	Punteggio conseguito
Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	fino a 20 punti	
Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi (lavoro di gruppo)	fino a 25 punti	
Capacità di dare risposta da solo a specifiche esigenze dell'utenza	fino a 25 punti	

TOTALE _____ / **Max punti 100**

Il Responsabile del Settore

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione _____



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

CRITERI DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (MAX 30 PUNTI)

Punti (Max 30):	Giudizio
da 0 a 10	L'obiettivo non è stato raggiunto
da 11 a 20	L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente
da 21 a 30	L'obiettivo è stato raggiunto

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (MAX 70 punti)

Punti (Max 70)	Giudizio
da 0 a 24	sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti
da 25 A 44	sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti
da 45 a 59	sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto
da 60 a 70	sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

ALLEGATO D) PIANO DELLE PERFORMANCE SCHEDA PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI

DATI GENERALI									
SETTORE/SERVIZIO				UFFICIO:					
RESPONSABILE				ALTRI UFFICI COINVOLTI					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO									
OBIETTIVO DI GESTIONE N.				TITOLO OBIETTIVO					
PESO:				DURATA			ANNUALE ☐		PLURIENNALE ☐

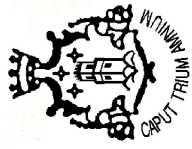
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE		
Attività	Data inizio prevista	Data fine prevista

RISORSE UMANE COINVOLTE		
Cognome	Nome	Ufficio

RISORSE FINANZIARIE (ove previste per il raggiungimento dell'obiettivo)	
Capitolo	descrizione
	Importo previsto

INDICATORI DI RISULTATO	
Risultato programmato /output	
Risultato atteso /Impatto	

Eventuali criticità	Note
---------------------	------



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

ALLEGATO E)
PIANO DELLE PERFORMANCE
SCHEDA REPORT OBIETTIVI

DATI GENERALI									
SETTORE/SERVIZIO		UFFICIO:							
RESPONSABILE		ALTRI COINVOLTI		UFFICI					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO									
OBIETTIVO DI GESTIONE N.		TITOLO OBIETTIVO							
PESO:		DURATA		DURATA		ANNUALE		PLURIENNALE	
								☐	

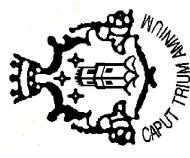
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE			
Attività	Data inizio prevista	Data fine prevista	Grado di raggiungimento attività

RISORSE UMANE COINVOLTE		
Cognome	Nome	Ufficio
		Categoria

RISORSE FINANZIARIE (ove previste per il raggiungimento dell'obiettivo)	
Capitolo	descrizione
	Importo previsto

INDICATORI DI RISULTATO	
Risultato raggiunto /output	
Risultato atteso /Impatto	

Eventuali criticità	Note



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Capestrano è articolata in quattro aree organizzative, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

SERVIZIO	RESPONSABILE	AREA
Servizio Amministrativo – AA.GG. – Affari Demografici - SUAP	Dott.ssa Ilenia Carinci	Istruttori
Servizio Finanziario - Tributi	Rag. Marcelli Beatrice	Funzionari
Servizio Tecnico - Manutentivo	Arch. Erika Ciocca	Funzionari
Servizio di Vigilanza	vacante	vacante

Dipendenti non titolari di posizione amministrativa:

SERVIZIO	DIPENDENTE	AREA
Vigilanza	Sig. Di Gregorio Fernando	Istruttori
Finanziario	Sig.ra Rosa Anna Diodati	Istruttori
Tecnico	Sig. Piero Di Sabatini	Operatori

3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n. 4 (quattro) Aree Funzionali:

- Servizio Amministrativo – AA.GG. – Affari Demografici - SUAP;
- Servizio Finanziario - Tributi;
- Servizio Tecnico - Manutentivo;
- Servizio di Vigilanza.

A capo di ciascun Servizio è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa, tranne nel Servizio di Vigilanza, come di seguito indicato:

- a capo del Servizio Amministrativo – AA.GG. – Affari Demografici - SUAP è posta la Dott.ssa Ilenia Carinci, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Ofena, che presta servizio per n. 15 ore settimanali presso il Comune di Capestrano, ai sensi dell'art. 23 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 30 dicembre 2024;
- a capo del Servizio Finanziario - Tributi è posta la Rag. Marcelli Beatrice, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Capestrano;
- a capo del Servizio Tecnico - Manutentivo è posta l'Arch. Erika Ciocca, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Capestrano;

Con il contributo assegnato al Comune di Capestrano con D.P.C.M. 30 dicembre 2022 (*"Riparto del contributo per assunzioni di personale a tempo determinato, fino all'anno 2026, a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, attuatori dei progetti previsti dal PNRR"*) pubblicato su G.U. Serie Generale n. 43 del 20/02/2023) è stata assunta n. 1 unità (Istruttore amministrativo contabile), a tempo determinato (dal 01/03/2025 al 31/12/2026) e parziale (18h/sett), giusta deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 25/02/2025, con la quale è stato approvato l'accordo sottoscritto con il Comune di Villa Santa Lucia degli Abruzzi per l'utilizzo della graduatoria, approvata con determinazione n. 5 del 15/03/2024.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

A ciò si aggiunga che in data 01/03/2025 è stato pubblicato l'avviso con cui è stata indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 dipendente (Funzionario Tecnico), a tempo parziale (18h/sett) e determinato (fino al 31/12/2026), per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, a valere sulle risorse assegnate con il citato D.P.C.M. 30 dicembre 2022.

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Capestrano applica quanto previsto dal CCNL 16 novembre 2022 e conferma, anche per il triennio 2025 -2027, le regole e lo schema di accordo individuale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 02.10.2023.



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

3.4 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 -2027

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà di assunzione previste a legislazione vigente.

Per il triennio 2025-2027 è previsto il seguente piano occupazionale:

Non si prevedono assunzioni a tempo indeterminato:

Pianta organica del personale in servizio:

Area	Cat. E Posizione Economica	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	Num. Posti previsti
Tecnico manutentiva	ex D1	Funzionario tecnico	Tempo indeterminato full time	1
Area Finanziaria	ex D5	Funzionario contabile	Tempo indeterminato Full-time	1
Area Finanziaria	ex C1	Istruttore amm.vo contabile	Tempo determinato P.T. 50%	PNRR- contributo assunzioni 31 bis, comma 5, D.L. n.152/2021
Area Amministrativa	ex D1	Funzionario amministrativo	Tempo determinato art.110 comma 1in convenzione con altro Ente 15 ore settimanali	1
Area Servizi cimiteriali	ex A5	Operatore - polifunzionale	Tempo indeterminato Full time	1
Area Vigilanza	ex C5	Istruttore di Vigilanza – autista scuolabus	Tempo indeterminato Full Time	1

Si prevedono assunzioni a tempo determinato come di seguito specificato:



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Area	Cat. E Posizione Economic a	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	modalità
Area Tecnica	ex D1	Funzionario tecnico	Tempo determinato p.t.50%	PNRR-contributo assunzioni 31 bis, comma 5, d.L.N.152/2021

Si riserva la facoltà di modificare, la programmazione triennale del fabbisogno del personale qualora si verificassero esigenze tale da determinare mutazioni del quadro di riferimento al triennio considerato.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	844
Ente facente parte di unione di comuni	N0

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	251.591,97
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	251.591,97

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	711.423,51	776.009,05	767.157,47
2 - Trasferimenti correnti	141.144,21	234.953,95	271.815,50
3 - Entrate extratributarie	265.034,62	286.654,00	233.387,37
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.117.602,34	1.297.617,00	1.272.360,34
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	1.229.193,22		
F.C.D.E.	60.152,97		



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	1.169.040,25
--	---------------------

Considerato che il valore della soglia della spesa di personale di cui alla tabella 3 del D.M.17/03/2020 è pari ad Euro 391.628,48 e così determinato:

media * valore tabella 3 D.M.17/3/2020 Fasce demografiche (33,50%)

$$1.169.040,25 * 33,50\% = 391.628,48$$

PRESO ATTO che è rispettato il vincolo di cui all'articolo 4 comma 2 del D.L. nr. 34/2019 come evidenziato nel prospetto seguente :

	Importi
Valore soglia Tab. 1 art .4 c. 2 DL 34/2019	€ 391.628,48
Spesa di personale ultimo rendiconto approvato (anno 2023) + spesa Segretario Comunale + spesa nr.1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa	€ 251.591,97
Differenza	€ 140.036,51

PRESO ATTO che la spesa teorica incrementabile per l'anno 2025 (spesa 2018 aumentata del 29%) per il personale a tempo indeterminato calcolata secondo la percentuale di cui alla Tab. 2 dell'art. 5 del Decreto 17 marzo 2020 è superiore al valore soglia stabilito dall'art. 4, comma 1 del medesimo decreto e pertanto il limite massimo della spesa incrementabile per il personale a tempo indeterminato per l'anno 2025 è pari ad € 140.036,51 così determinato:

(A) Spesa di personale complessiva (anno 2018)	€ 288.588,65
(B) Valore Tab. 2 art. 5 D.L. nr. 34/2019 (29% su A)	€ 83.690,71
Totale (C) = A + B	€ 372.279,36
(D) Valore soglia Tab. 1 art .4 c. 2 DL 34/2019	€ 391.628,48
	C > D
Spesa complessiva incrementabile fino al valore soglia (A) per l'anno 2025 (€ 391.628,48 – 251.591,97)	€ 140.036,51

Soglia rispettata	SI	SI	
--------------------------	-----------	-----------	--



COMUNE DI CAPESTRANO

PROVINCIA DI L'AQUILA

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, nella L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione." del Ministro per la P.A., di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze:

- per quanto attiene alla Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Trasparenza", secondo le modalità stabilite dal D.lgs. n. 150/2009, dal PTPCT 2025/2027 e dall'ANAC;
- per quanto attiene alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.