



Comune di Chieti

656

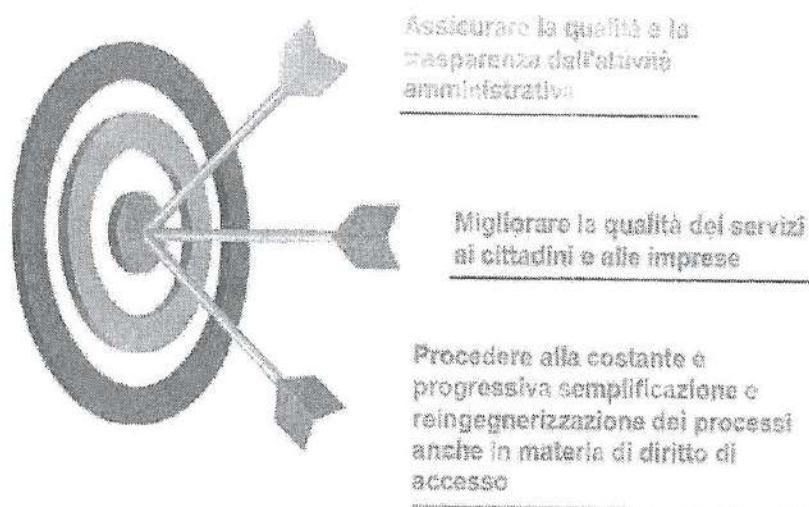
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Allegato alla Delibera di giunta comunale n. ⁶⁵⁶ del 23/12/2024.

Introduzione

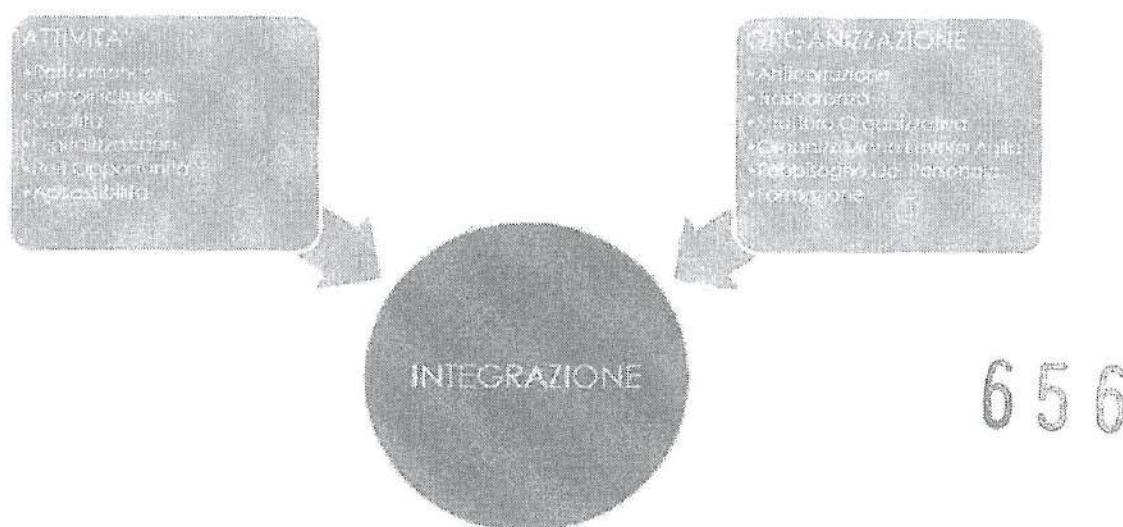
L'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", (convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113) ha previsto che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1) In caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione il termine è differito di 30 giorni successivo a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 c 2 DM 30/06/2022);



Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli **obiettivi programmatici e strategici della performance**, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli **obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**;
- gli **strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa** nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di **contrasto alla corruzione** secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Il PIAO è destinato, pertanto, a semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni, assorbendo e sostituendo numerosi strumenti di pianificazione settoriale (il piano delle performance, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano triennale del fabbisogno del personale) ed integrando tra loro attività e organizzazione.



Premessa normativa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli*

indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

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

l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

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

l'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10,

comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

656

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce: all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

656

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento

delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

656

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

All'art. 2, comma 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;

all'art. 7, comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*

all'art. 8, comma 2, 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"*;

all'art. 8, comma 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Il quadro normativo di riferimento del PIAO è infine completato dalle seguenti disposizioni:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- le linee guida della funzione pubblica in materia di misurazione e valutazione ed in particolare le "Linee guida per la Relazione annuale sulla performance" N. 3 del Novembre 2018 e le "Linee guida per i Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance" N. 2 del Dicembre 2017
- il Principio Contabile applicato della programmazione (Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011);
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, valido per il triennio 2023-2025;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- Le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021;
- Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 Titolo VI "lavoro a distanza"

1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

656

Territorio

Chieti è situata nella parte centro-orientale dell'Abruzzo, a 330 metri sul livello del mare, su un colle che divide le acque del bacino del fiume Aterno-Pescara (a nord) da quelle del fiume Alento (a sud).

La città gode di una favorevole posizione geografica, sia perché vicina alla riviera adriatica e alle masse montuose della Maiella e del Gran Sasso con i relativi e immaginabili paesaggi (è stata definita "il terrazzo d'Abruzzo" e "la città aerea"^[6]), sia perché è servita dalle principali reti di trasporto del versante adriatico del Centro Italia.

La città è divisa in due centri principali, Chieti alta e Chieti Scalo.

Chieti alta è il nucleo più antico della città e comprende il centro storico che, situato sul colle, ospita numerosi resti ed edifici in vari stili che raccontano delle molte fasi storiche attraversate del capoluogo teatino.

Chieti Scalo è invece la parte più moderna ed industriale della città. Situata a nord della collina ed estesa fino all'argine destro del fiume Aterno-Pescara, si è sviluppata seguendo prevalentemente il percorso dell'antica via Tiburtina Valeria (che nel tratto urbano viene ridenominata e suddivisa in via Aterno, viale Abruzzo, viale Benedetto Croce e viale Unità d'Italia) e della ferrovia Roma-Pescara. Tramite lo sviluppo di questa parte di città, Chieti si è saldata e integrata nell'area metropolitana pescarese-chietina, che raggiunge una popolazione totale di circa 350.000 abitanti^[7]. La zona di Chieti Scalo in particolare ospita numerosi studenti universitari del campus dell'università degli Studi "Gabriele d'Annunzio" di via dei Vestini.

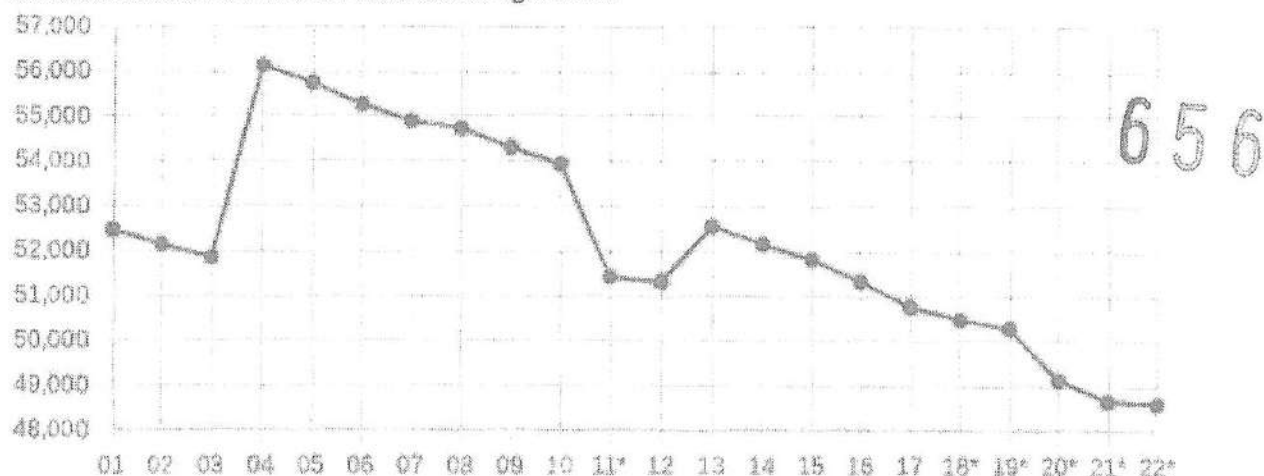
Dati geografici

Altitudine: 330 m s.l.m. minima: 12 massima: 348	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 42° 21' 42,84" N 14° 8' 20,04" E <i>sistema decimale</i> 42,3619° N 14,1389° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Deg</i>)

Popolazione Chieti 2001-2022

Modifica Condividi

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Chieti dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CHIETI - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	52.471	-	-	-	-
2002	31 dic	52.141	-330	-0,63%	-	-
2003	31 dic	51.854	-287	-0,55%	21.902	2,36
2004	31 dic	56.127	+4.273	+8,24%	22.306	2,51
2005	31 dic	55.751	-376	-0,67%	22.316	2,49
2006	31 dic	55.260	-491	-0,88%	22.376	2,46
2007	31 dic	54.901	-359	-0,65%	21.912	2,50
2008	31 dic	54.733	-168	-0,31%	22.754	2,40
2009	31 dic	54.305	-428	-0,78%	22.841	2,37
2010	31 dic	53.937	-368	-0,68%	22.918	2,35
2011 (1)	8 ott	53.630	-307	-0,57%	29.942	1,77
2011 (2)	9 ott	51.484	-2.146	-4,00%	-	-
2011 (3)	31 dic	51.425	-2.512	-4,66%	23.016	2,21
2012	31 dic	51.321	-104	-0,20%	30.064	1,69
2013	31 dic	52.563	+1.242	+2,42%	29.845	1,75
2014	31 dic	52.163	-400	-0,76%	22.954	2,26
2015	31 dic	51.815	-348	-0,67%	22.936	2,24
2016	31 dic	51.330	-485	-0,94%	22.868	2,23
2017	31 dic	50.770	-560	-1,09%	22.831	2,21
2018*	31 dic	50.482	-288	-0,57%	22.191,57	2,26
2019*	31 dic	50.287	-195	-0,39%	22.418,49	2,23
2020*	31 dic	49.139	-1.148	-2,28%	22.297,00	2,19

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2021*	31 dic	48.666	-473	-0,96%	22.213,00	2,18
2022*	31 dic	48.614	-52	-0,11%	22.403,00	2,16

656

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

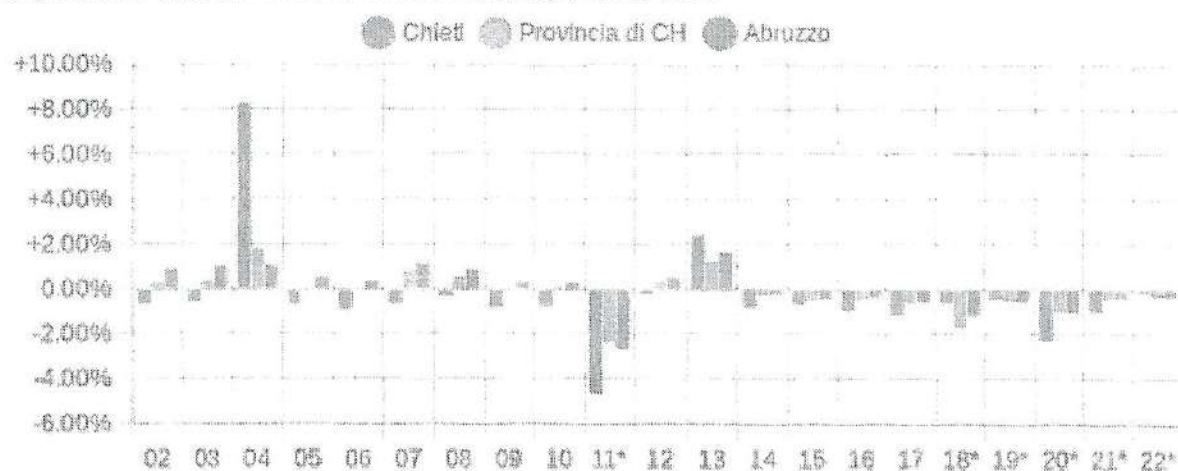
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Chieti al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 51.484 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 53.630. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 2.146 unità (-4,00%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Chieti espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Chieti e della regione Abruzzo.



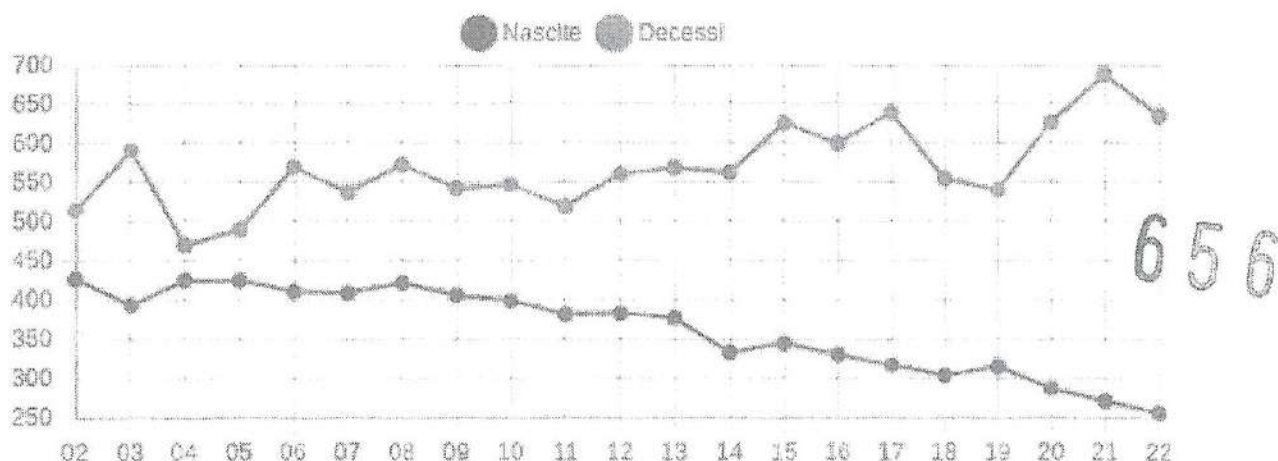
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CHIETI - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CHIETI - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	426	-	514	-	-88
2003	1 gen - 31 dic	393	-33	591	+77	-198
2004	1 gen - 31 dic	424	+31	469	-122	-45
2005	1 gen - 31 dic	424	0	489	+20	-65
2006	1 gen - 31 dic	410	-14	569	+80	-159
2007	1 gen - 31 dic	408	-2	537	-32	-129
2008	1 gen - 31 dic	421	+13	572	+35	-151
2009	1 gen - 31 dic	405	-16	542	-30	-137
2010	1 gen - 31 dic	398	-7	546	+4	-148
2011 (1)	1 gen - 8 ott	303	-95	414	-132	-111
2011 (2)	9 ott - 31 dic	78	-225	105	-309	-27
2011 (3)	1 gen - 31 dic	381	-17	519	-27	-138
2012	1 gen - 31 dic	382	+1	560	+41	-178
2013	1 gen - 31 dic	376	-6	568	+8	-192
2014	1 gen - 31 dic	332	-44	562	-6	-230
2015	1 gen - 31 dic	344	+12	625	+63	-281
2016	1 gen - 31 dic	329	-15	600	-25	-271
2017	1 gen - 31 dic	316	-13	639	+39	-323
2018*	1 gen - 31 dic	303	-13	554	-85	-251
2019*	1 gen - 31 dic	314	+11	540	-14	-226
2020*	1 gen - 31 dic	286	-28	626	+86	-340
2021*	1 gen - 31 dic	270	-16	687	+61	-417
2022*	1 gen - 31 dic	255	-15	635	-52	-380

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

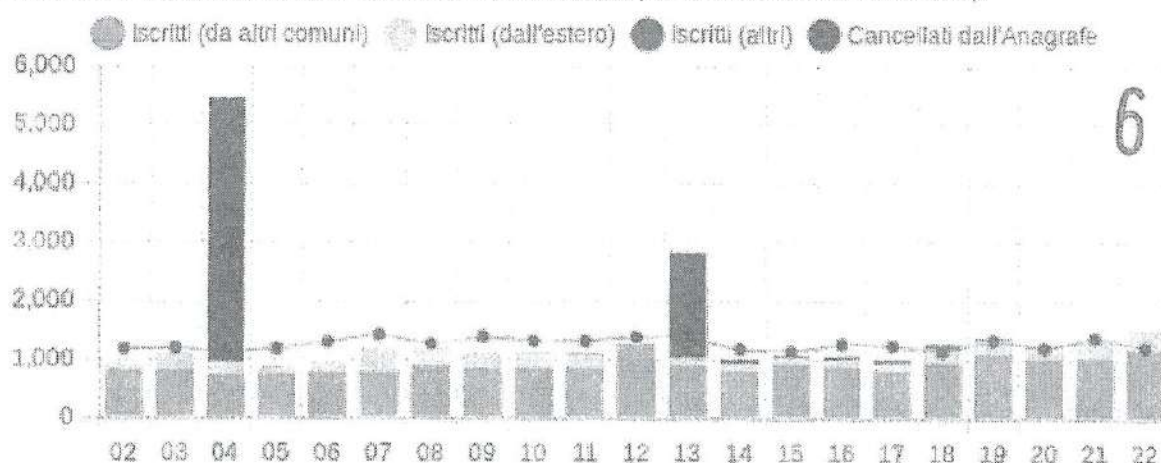
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Chieti negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



656

Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CHIETI - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Iscritti			Cancellati			Saldo	Saldo
gen-dic	DA	DA	altri	PER	PER	altri	Migratorio	Migratorio
	altri comuni	estero	iscritti	altri comuni	estero	cancell.	con	totale
	(a)			(a)			l'estero	
2002	822	110	7	1.133	44	4	+66	-242
2003	810	292	2	1.165	28	0	+264	-89
2004	726	220	4.491	1.071	46	2	+174	+4.318
2005	742	122	3	1.147	24	7	+98	-311
2006	768	193	2	1.207	45	43	+148	-332
2007	780	400	5	1.297	26	92	+374	-230
2008	888	351	5	1.223	36	2	+315	-17
2009	841	240	5	1.211	52	114	+188	-291
2010	853	237	8	1.204	24	90	+213	-220
2011 ⁽¹⁾	603	156	10	820	16	129	+140	-196
2011 ⁽²⁾	260	55	3	267	8	75	+47	-32
2011 ⁽³⁾	863	211	13	1.087	24	204	+187	-228
2012	1.257	192	7	1.293	59	30	+133	+74
2013	892	134	1.799	1.027	82	282	+52	+1.434
2014	801	127	76	1.006	57	111	+70	-170
2015	926	109	33	1.040	46	49	+63	-67
2016	881	124	45	1.021	88	155	+36	-214
2017	811	135	54	1.045	86	106	+49	-237
2018*	943	243	73	980	85	67	+158	+127
2019*	1.098	248	17	1.124	129	76	+119	+34
2020*	1.010	189	19	1.044	130	24	+59	+20
2021*	1.027	243	12	1.098	98	176	+145	-90

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo	Saldo
	DA	DA	altri	PER	PER	altri	Migratorio	Migratorio
	altri comuni	estero	altri (a)	altri comuni	estero	cancell. (a)	con l'estero	totale

2022*	1.177	346	-	1.100	112	-	+234	+311
-------	-------	-----	---	-------	-----	---	------	------

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(⁴) popolazione post-censimento

656

Economia

L'espansione moderna della città è iniziata con l'apertura (1873) della ferrovia Pescara-Sulmona-Roma: la stazione si trova nella parte bassa (Chieti Scalo); intorno a essa sono sorti nuovi quartieri industriali, commerciali e, per conseguenza, residenziali a carattere intensivo, lungo la direttrice viaria formata, oltre che dalla vecchia statale, dall'asse attrezzato civile-industriale di collegamento con Pescara, a sua volta parallelo all'autostrada proveniente da Roma.

Industria

Hanno sede principale a Chieti alcune grandi realtà produttive sviluppatesi in Abruzzo, soprattutto nei settori metalmeccanico, alimentare, tessile e delle costruzioni.

Le aziende principali residenti in città sono:

- Walter Tosto Serbatoli, nata negli anni 60, oggi leader nella costruzione di serbatoli industriali.
- General Sider, industria che da 50 anni produce tubi in acciaio.
- Dayco, azienda statunitense leader mondiale nei sistemi di trasmissione potenza.
- Caffè Mokambo, fondata nel 1972, dai fratelli Camillo e Vincenzo Di Nisio
- Sixty, una società di moda internazionale, leader nella qualità e sperimentazione. Fondata nel 1989 da Wicky Hassan, direttore creativo, e dal cofondatore Renato Rossi, hanno dato vita ad una società internazionale con un portafoglio di diversi marchi. Le linee innovative Sixty sono distribuiti in tutto il mondo
- Rodrigo, il marchio leader nell'abbigliamento uomo è sul mercato dal 9 giugno 1961.
- De Cesare Costruzioni, azienda con 150 anni di attività, la più antica Impresa di costruzioni d'Abruzzo¹.
- Gruppo Toto attivo, oltreché nelle costruzioni e grandi infrastrutture pubbliche, anche nelle concessioni autostradali (A24, A25), nell'aviazione (Air One), nei trasporti ferroviari (Railone), nell'ingegneria, nella costruzione e gestione di impianti FER (Fonti Energetiche Rinnovabili)
- Leonardo (già Selex-ES - gruppo Finmeccanica), che si occupa di avionica e molteplici branche di elettronica, telematica e identificazione ad uso militare e professionale. Presso il presidio Leonardo di Chieti Scalo è attivo un supercomputer da 400 TFlops (trentesimo per potenza e secondo per efficienza energetica al mondo) dedicato a centrale di controllo per la prevenzione e repressione del crimine informatico. Si tratta del più potente ed importante centro del genere al mondo dopo quelli statunitensi.

Terziario e servizi

Il settore è cresciuto molto negli ultimi anni. In città risiedono il 39,3% delle aziende della Provincia. Sono presenti due centri commerciali.

Il 20 e 21 settembre 2020 i cittadini di Chieti sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2020. È stato eletto al ballottaggio il sindaco **Pietro Diego Ferrara**

Stato di salute finanziaria

656

Il Consiglio comunale di Chieti con delibera di c.c. n. 44 del 29.12.2020 avente ad oggetto *"salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2020 ai sensi dell'art. 193 d.lgs n. 267/00. Ripiano maggior disavanzo di amministrazione rendiconto 2019 ai sensi dell'art. 188 D.lgs n. 267/00: provvedimenti di riequilibrio. Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis D.lgs n. 267/00 e al fondo di rotazione"*, esecutiva ai sensi di legge, ha disposto il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista e disciplinata dall'art. 243-bis del D.lgs n. 267/00, avendo certificato l'impossibilità di ripianare il deficit di bilancio con misure ordinarie. Di seguito con il Consiglio Comunale nella seduta del 22 aprile 2021, ha approvato con delibera n. 95 ad oggetto *"Approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale (art. 243-bis D.lgs. n. 267/2000)"*, il Piano di riequilibrio pluriennale rimesso al Ministero degli Interni Direzione della Finanza Locale per l'istruttoria di competenza;

La Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, ha attivato propria istruttoria con richiesta di chiarimenti, prontamente riscontrati dall'ente; nonchè con una relazione di deferimento, allegata all'ordinanza n. 19/2023, ha concluso *"... Tenuto conto dell'analisi sin qui svolta e della relazione trasmessa dall'ente in riscontro alla richiesta istruttoria, appaiono emergere profili di possibile criticità delle misure di risanamento, contenute nel piano di riequilibrio oggetto di omologazione, nel garantire la copertura del disavanzo prodotto. Se ne chiede, dunque, la trattazione collegiale in adunanza pubblica, dando altresì al comune, al fine di garantire il contraddittorio, un termine per la trasmissione di memorie o ulteriore documentazione sui punti di criticità individuati nella presente relazione istruttoria ..."*.

Il comune di Chieti ha depositato proprie memorie in data 17 aprile 2023, con separata istanza di rinvio della trattazione del 20 aprile.

Con l'ordinanza n. 19/2023 del 6 aprile 2023, il Presidente di sezione regionale di controllo, Corte dei Conti Abruzzo, *"... VISTA la nota di deferimento del 6 aprile 2023, prot. n. 160, avente ad oggetto "Comune di Chieti - Esame del piano di riequilibrio finanziario pluriennale - Relazione di deferimento alla Sezione regionale di controllo", contenente le conclusioni istruttorie del Magistrato, Consigliere Giovanni Guida;*

RITENUTO necessario acquisire in merito le controdeduzioni del Comune di Chieti,

Ordina

- la trasmissione della nota di deferimento del 6 aprile 2023, prot. n. 160, avente ad oggetto "Comune di Chieti - Esame del piano di riequilibrio finanziario pluriennale - Relazione di deferimento alla Sezione regionale di controllo", al Sindaco del Comune di Chieti, che potrà depositare presso la Segreteria della Sezione eventuali memorie controdeduttive e documentazione integrativa entro il 17 aprile 2023;

- la fissazione dell'adunanza pubblica in data 20 aprile 2023, con inizio alle ore 11,00, presso la Sede del Complesso monumentale "San Domenico", Via Buccio di Ranallo, n. 65/A, L'Aquila. ha convocato la Sezione in adunanza pubblica per il 20 aprile 2023, ore 11.00;...";

All'udienza del 20 aprile 2023 la Corte dei Conti sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, ha accertato *"...ai sensi dell'art. 243-quater, comma 7, del TUEL il difetto dei presupposti per l'omologazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e la sussistenza dei conseguenti obblighi ex art. 6, comma 2, del d.lgs. n. 149/2011..."* e in data 12 maggio 2023 con nota pec n. 33184 del 12.05.2023 la Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per l'Abruzzo ha trasmesso la delibera n. 149/2023/PRSP di non omologa del Piano di riequilibrio dell'ente.

Pertanto si sono concretizzati i presupposti per deliberare lo stato di dissesto ai sensi e per gli effetti dell'art. 246 del T.U.E.L che così recita:

1. La deliberazione recante la formale ed esplicita dichiarazione di dissesto finanziario è adottata dal Consiglio dell'ente locale nelle ipotesi di cui all'articolo 244 e valuta le cause che hanno determinato il dissesto. La deliberazione dello stato di dissesto non è revocabile. Alla stessa è allegata una dettagliata relazione dell'organo di revisione economico finanziaria che analizza le cause che hanno provocato il dissesto.
2. La deliberazione dello stato di dissesto è trasmessa, entro 5 giorni dalla data di esecutività, al Ministero dell'Interno ed alla Procura regionale presso la Corte dei Conti competente per territorio, unitamente alla relazione dell'organo di revisione. La deliberazione è pubblicata per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura del Ministero dell'Interno unitamente al D.P.R. di nomina dell'organo straordinario di liquidazione.
3. L'obbligo di deliberazione dello stato di dissesto si estende, ove ne ricorrano le condizioni, al commissario nominato ai sensi dell'articolo 141, comma 3.
4. Se, per l'esercizio nel corso del quale si rende necessaria la dichiarazione di dissesto, è stato validamente deliberato il bilancio di previsione, tale atto continua ad esplicare la sua efficacia per l'intero esercizio finanziario, intendendosi operanti per l'ente locale i divieti e gli obblighi previsti dall'articolo 191, comma 5. In tal caso, la deliberazione di dissesto può essere validamente adottata, esplicitando gli effetti di cui all'articolo 248. Gli ulteriori adempimenti e relativi termini iniziali, propri dell'organo straordinario di liquidazione e del consiglio dell'ente, sono differiti al 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stato deliberato il dissesto. Ove sia stato già approvato il bilancio di previsione per il triennio successivo, il consiglio provvede alla revoca dello stesso.
5. Le disposizioni relative alla valutazione delle cause di dissesto sulla base della dettagliata relazione dell'organo di revisione di cui al comma 1 ed ai conseguenti oneri di trasmissione di cui al comma 2 si applicano solo ai dissesti finanziari deliberati a decorrere dal 25 ottobre 1997.

Con delibera di consiglio comunale n.320 del 22 giugno 2023 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 246 del D.Lgs. nr. 267/2000 e sue successive modifiche ed integrazioni, è stato deliberato il dissesto finanziario del Comune di Chieti.

Con decreto del Ministero degli Interni del **09/10/2024** n. 0122544 (agli atti del comune prot. 2024/69838 del 16/10/2024) è stato approvato con prescrizioni, ai sensi dell'art. 261 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per l'esercizio finanziario 2023-2024, del Comune di Chieti redatta ai sensi dell'art. 259 del citato D.Lgs. n. 267/2000. Il citato decreto ministeriale ha stabilito all'art. 5 i tempi di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, nonché i bilanci e i rendiconti mancanti, come di seguito si riporta:

"...

Articolo 5

E' fatto obbligo al Comune di Chieti (CH) di deliberare, entro 30 giorni dalla data di notifica del decreto di approvazione dell'ipotesi, il bilancio di previsione dell'esercizio 2023-2025, sulla base dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, nonché, entro 120 giorni dalla stessa data, gli altri bilanci di previsione o rendiconti eventualmente non deliberati, provvedendo alla presentazione delle relative certificazioni.

....."

Nel rispetto dell'obbligo imposto, con delibere di consiglio comunale n. 429 e 430 del 13 novembre 2024, rese immediatamente eseguibile, sono stati approvati nell'ordine il DUP 2023-2025 collegato al bilancio 2023-2025 e il Bilancio di previsione 2023-2025 e suoi allegati.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

656

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale

Il valore pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi

Per "Valore pubblico" si intende quindi l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono (e concorrono a) questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.)

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);

I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;

Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;

I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder.

Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa. La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (

656

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Il Piano della *performance* costituisce il principale strumento per fornire ai cittadini e alle imprese le informazioni relative ai risultati programmati dall'Ente, affinché possano valutare la bontà delle scelte effettuate e, successivamente, il grado di conseguimento dei risultati stessi.

Il Piano attinge i suoi contenuti dagli atti di programmazione (*Documento Unico di Programmazione-Bilancio di previsione*), in quanto questi sono i documenti formali che danno certezza dei risultati programmati e delle responsabilità di attuazione che ricadono sulle strutture amministrative e sui singoli dirigenti.

Con il presente Piano della *performance* l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato.

È un documento programmatico dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Il Piano della Performance nasce dunque dalla volontà di mettere in condizione i cittadini di interagire con l'Amministrazione da protagonisti in modo consapevole, semplice ed efficace, non da spettatori.

Inoltre, l'Amministrazione comunale è consapevole che la parte più rilevante della sfida del rinnovamento della Pubblica Amministrazione si gioca sul piano culturale. L'impegno è sostenibile solo se la cultura del *servizio pubblico* si evolve, portando coloro che vi lavorano a riconoscersi come parte importante nella produzione del benessere della propria comunità. Condizione necessaria per il miglioramento delle performance è che strategie, obiettivi, risorse e comportamenti siano allineati. Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi e processi: da qui la necessità di aprire il confronto coi dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

L'art.3, del D. Lgs. 150/2009 (decreto cosiddetto Brunetta) prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, , metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale¹ e organizzativa², secondo criteri strettamente connessi al *soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi*.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale *"di guida e unione"* tra le funzione di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo 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.

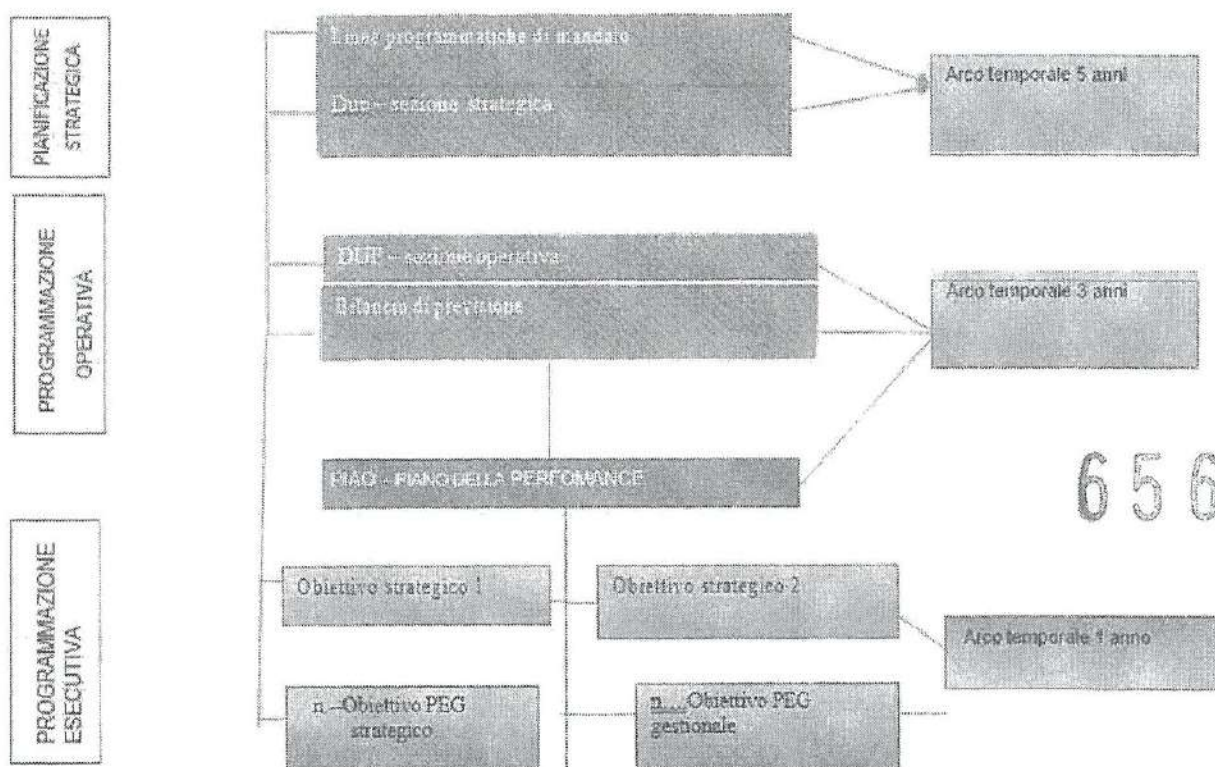
656

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
- la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità.
- l'attendibilità della rappresentazione della performance che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

All'interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori (*performance individuale*).



Il piano della performance 2023/2025 del Comune di Chieti

Il Piano della Performance 2024/2026 del Comune di Chieti è un documento approvato in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio dell'Ente (*Linee Programmatiche di Mandato, DUP, PEG*) al fine di non trasformare il Piano stesso in uno strumento (nuovo) potenzialmente avulso dal contesto dell'Ente. Con il Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, con declinazione di tali strategie in obiettivi operativi.

La prima parte del Piano, pertanto, analizza le componenti ed i contesti, interni ed esterni, le dinamiche socio economiche e le caratteristiche del territorio.

Nella seconda parte, invece, le linee strategiche (obiettivi strategici) sono strutturati in obiettivi operativi, di norma su base annuale, cui sono collegati indicatori (misurabili) volti a verificare lo stato di attuazione dei singoli obiettivi.

L'adeguamento del Piano della Performance avverrà in maniera graduale cercando di realizzare uno strumento quanto più possibile *fluid*. La logica di fondo è quella del *miglioramento continuo*, con lo scopo di elaborare in modo puntuale una pianificazione operativa direttamente correlata e discendente dalla strategia, dalla mission istituzionale e dai bisogni della collettività amministrata.

Sintesi delle informazioni rilevanti per i cittadini e per gli *stakeholder* esterni

Chi siamo

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) anteriore alla riforma del titolo V – riconosce al comune il ruolo d'interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e

promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge nazionale o regionale.

Di rilievo, in particolare, la Legge 5 maggio 2009 n. 42 *Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione* che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti.

Cosa facciamo

656

Come sopra evidenziato al Comune, come ente esponentiale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: **i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.**

Come operiamo

Il Comune di Chieti ha sviluppato una fitta rete di collaborazione con tutti i soggetti istituzionali allo scopo di meglio tutelare l'interesse pubblico, sotto i diversi profili, e promuovere lo sviluppo della città, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

In tale quadro, il Comune di Chieti ha assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione amministrativa.

Le linee programmatiche di mandato si ispirano ai sei valori del bene comune (*Innovazione e trasparenza della macchina amministrativa; Sviluppo sostenibile della città; Sicurezza urbana; Accessibilità dei cittadini alla vita amministrativa; Sviluppo imprenditoriale ed occupazionale; Qualità della vita. Una città solidale a dimensione di famiglia e minori*).

L'attuazione delle visioni (politiche) strategiche si sviluppa, quindi, attraverso gli obiettivi strategici e successivamente in azioni operative.

Il Piano della performance rappresenta la sintesi tra valori, strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città.

IDENTITÀ

Mandato istituzionale e Mission del comune di Chieti

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città Metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In particolare, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Al Comune, inoltre, sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La *Mission* istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle *Linee Programmatiche di Mandato* e articolate nel DUP: in tali documenti è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità di Chieti.

. I valori e le linee programmatiche di mandato del Comune di Chieti

Le linee programmatiche del Comune di Chieti sono declinati nello schema seguente.

Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi/programmi. Il collegamento con la struttura organizzativa.

Sulla base del programma di mandato 2020/2025 sono stati definiti 5 obiettivi strategici (programmi):.

Gli obiettivi strategici

Le linee programmatiche 2020-2025 si sintetizzano nei seguenti punti:

• **1. Un'amministrazione vicina. Famiglia, diritti, salute, sport, scuola, sostegno, integrazione**

Il compito di una buona Amministrazione è perseguire il benessere di ciascuno garantendo anche la prevenzione necessaria alla salvaguardia della salute fisica e mentale. Grande attenzione ai cittadini più fragili con la crescita delle organizzazioni del terzo settore; la riorganizzazione della rete dei servizi sociali comunali; la definizione di un nuovo piano sociale distrettuale; facilitare la transizione al digitale per rendere l'amministrazione più accessibile al cittadino. Necessario lo sviluppo sostenibile e la progettazione sociale, con l'obiettivo di arrivare a una armonizzazione delle politiche locali in una vision integrata di sostenibilità delle politiche pubbliche, o saranno elaborate e adottate le **Strategie locali per lo sviluppo sostenibile (SDGs)**. Una città giovane, amica degli animali, una città sicura, una città aperta agli azioni ai nuovi cittadini (immigrati)

2. Un'amministrazione moderna ed efficiente.

Uno degli obiettivi del programma di mandato è quello di aumentare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza della funzione amministrativa. A tal fine, oltre che implementare gli strumenti delineati dal legislatore, è necessario procedere alla ridefinizione del fabbisogno del personale dell'Ente, alla luce del processo di informatizzazione e digitalizzazione che l'Amministrazione intende avviare già dai primi mesi dall'insediamento del Sindaco. Questo processo, infatti, si pone quale premessa di una profonda ridefinizione dei processi di lavoro e della necessaria diffusione della modalità agile di esecuzione della prestazione lavorativa. Riorganizzazione della struttura, formazione del personale, apertura URP, incentivare il lavoro agile e digitalizzazione dei processi.

3. Lavoro, imprese commercio

LA CITTÀ E IL LAVORO. Il lavoro è una priorità assoluta e determina, anche per l'amministrazione comunale, la necessità di dare risposte tempestive e concrete, facilitando lo sviluppo e creando le condizioni al contorno necessarie alla crescita occupazionale.

COWORKING E START-UP –La nostra intenzione è censire gli spazi di proprietà comunale in disuso e metterli a disposizione per incentivare il COWORKING e favorire la nascita di START-UP innovative che puntino allo sviluppo di nuove tecnologie. Una strategia che andrà perseguita rafforzando i legami con le istituzioni preposte alla ricerca e all'innovazione come l'Università, le associazioni di categoria, la Camera di Commercio.

INCUBATORE E OSSERVATORIO PER IL LAVORO. Puntiamo a creare un incubatore di imprese per agevolare lo sviluppo di idee innovative che riescano a mettere in moto iniziative imprenditoriali che si traducano in sviluppo, occupazione e valorizzazione del territorio. È inoltre nostra intenzione istituire un **osservatorio**

che offra informazioni sui servizi esistenti e promuova il reinserimento dei lavoratori che hanno perso il posto di lavoro.

LE ATTIVITÀ COMMERCIALI E IL CENTRO COMMERCIALE NATURALE- Il settore del commercio è quello più in sofferenza, ovunque. Lo stato attuale vede una città con una viabilità da ridisegnare e con servizi da implementare per incentivare il commercio cittadino migliorandone la fruibilità. Il commercio deve andare a braccetto con il turismo ed ha bisogno di una mobilità adeguata, sia per accedere alla città che per muoversi all'interno di essa. La questione della **mobilità** è fondamentale per permettere una reale apertura della città verso l'esterno. Ma sotto questo aspetto occorre ancora costruire una logica globale di intervento sul sistema urbano: dal piano piste e parcheggi, al trasporto pubblico, alla pedonalizzazione del centro, all'arredo pubblico urbano, al verde in città e soprattutto lungo le piazze e le vie del centro cittadino, ai collegamenti veloci tra Chieti e Chieti Scalo. È necessario favorire i **collegamenti pedonali** in sicurezza e istituire zone pedonali attrezzate nel Centro Storico e Centro Urbano dello Scalo, aumentare i parcheggi a servizio delle aree commerciali del Centro storico. L'attuazione ed il miglioramento del piano commerciale approvato dal CC nell'ottobre 2019 rappresenta una nostra priorità. Un **piano commerciale** che andremo a modificare accrescendone la flessibilità e calandolo alle singole aree cittadine, ciascuna delle quali dovrà avere una chiara vocazione e la propria specificità. Tali implementazioni le condivideremo con le associazioni del commercio con le quali, sin da subito, abbiamo attivato un tavolo permanente al fine di arrivare a scelte condivise e che tenessero conto delle esigenze della categoria.

• 4. Cultura e Turismo: promozione culturale della Città.

656

LA CITTÀ DELLA CONOSCENZA. L'economia della conoscenza è per Chieti una fondamentale leva di sviluppo. Per tornare ad attrarre studenti promuoveremo: più trasporti e prezzi contenuti; più spazi per lo studio; più residenze per gli studenti, sconti fiscali ai locatari che adotteranno un canone calmierato; coinvolgimento dell'Università per promuovere attività al di fuori del Campus e nel dibattito culturale della città. Al fine di dare maggior impulso a tali obiettivi, lavoreremo alacremente per la ricollocazione di almeno una facoltà umanistica nella parte alta della città, congiuntamente alla creazione di uno studentato diffuso utilizzando i numerosi immobili dismessi

Gli **edifici scolastici** di proprietà comunale costituiscono una formidabile rete di poli di aggregazione sociale anche oltre il tempo extrascolastico: ageveremo questo potenziale con la modifica dei regolamenti di utilizzo per tenerle aperte le scuole anche nelle ore pomeridiane per promuovere attività culturali, ricreative e sportive. Per instaurare un rapporto diretto anche con le scuole superiori presenti in città, agiremo in collaborazione con la Provincia.

PROGRAMMA INTEGRATO PER LA CULTURA, LO SPETTACOLO, GLI EVENTI, IL LAVORO. "1 euro investito in Cultura produce 7 euro di ricchezza", con questa certezza promuoveremo il più importante **tavolo progettuale** che la Città di Chieti abbia mai ospitato in ambito culturale: operatori della cultura e dello spettacolo, organizzazioni confederative, associazioni, movimenti, rappresentanti del mondo del commercio e della ristorazione, saranno messi a confronto per dare vita a un Programma vero e funzionale di attività culturali, di eventi periodici, di manifestazioni mirate alla rinascita della Città di Chieti. Stiamo già gettando le fondamenta di questo lavoro, invitando tutti gli stakeholders pubblici e privati, perché di questo programma tutti siano protagonisti e beneficiari.

LA CITTÀ DELLA CULTURA. Tutte le presenze storiche e istituzionali della città saranno messe in rete e valorizzate. Promozione equivale a tutela, dunque con una sinergia piena con la Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio d'Abruzzo stabiliremo una linea di azione per le aree archeologiche, a partire da Piazza San Giustino, stabilendo via via come agire e come valorizzare i ritrovamenti cittadini.

Creeremo un **coordinamento comunale nella programmazione degli eventi culturali** che avrà la sua regia all'interno del Teatro Marrucino che abbia il doppio ruolo di occuparsi della programmazione del Teatro e di quella delle associazioni culturali.

In un'ottica di sinergia concreta valorizzeremo il sistema dei Beni Culturali di proprietà del Comune, quali il Museo d'Arte Costantino Barbella, l'Archivio Storico Comunale e Teatro Marrucino, coordinando aperture e chiusure nonché la programmazione di iniziative multitarget e dalle molteplici periodicità, come ad esempio il biglietto unico di ingresso che valga anche come buono sconto presso le attività cittadine aderenti alla convenzione. **Metteremo in rete il patrimonio cittadino**, anche con l'istituzione **Biglietto**

Unico cumulativo che permetta di accedere una sola volta a ognuno dei circuiti archeologici e museali della città.

Aumenteremo la riconoscibilità in ambito nazionale ed internazionale della nostra città con la creazione del brand cittadino di Chieti e stiamo già lavorando per il riconoscimento della Processione del Venerdì Santo quale patrimonio immateriale dell'Unesco.

Istituiremo un tavolo di lavoro permanente sulla cultura di cui faranno parte tutti i soggetti proprietari dei Beni Culturali presenti in città: Prefettura, Camera di Commercio, Soprintendenze, Regione, Curia e Università.

Creeremo un museo di arte contemporanea nell'area dello Scalo, che sia testimonianza della memoria e che parli dei luoghi dell'area industriale, prevedendo anche spazi per il coworking dell'artigianato. Valorizzeremo la consulta delle associazioni culturali, un laboratorio di idee ed un luogo di confronto e di sintesi necessaria al rilancio della città. **Sempre con la Soprintendenza lavoreremo per attivare sinergie volta a favorire grandi eventi e spettacoli** in collaborazione per l'uso dell'Anfiteatro della Civitella.

Di pari passo alla programmazione va il potenziamento dei sistemi di accessibilità (nuovi parcheggi, creazione di trasporti dedicati) e delle strutture ricettive per i giovani, nonché dei centri ricreativi per la terza età dove svolgere attività per il tempo libero.

LA CITTÀ PER IL TURISMO. Superata la pandemia, il turismo, con la cultura, dovrà rappresentare il motore della città, per far crescere reddito, posti di lavoro e valore culturale. Chieti ha le carte in regola per diventare una destinazione turistica internazionale, ma deve dotarsi di un'immagine turistica chiara e precisa. La comunicazione di settore va ripensata con il settore, in modo da renderla coerente e riconoscibile, anche attraverso la creazione di un portale web dedicato e coordinato con quelli di Turismo Chieti e della Regione.

Il Comune deve svolgere **un'azione di coordinamento** tra i principali attori che operano nel campo del turismo, a partire da Turismo Chieti, con l'idea di un piano strategico per il turismo per promuovere Chieti città di arte e cultura, attraverso strumenti promozionali che possano traghettarla sul territorio regionale, nazionale ed internazionale. Creeremo un **Infopoint Turistico-Culturale** per i numerosi turisti che spesso, attualmente, non hanno un punto di riferimento per le proprie fisiologiche esigenze, così da aumentare anche il potenziale ricettivo del nostro territorio e creare un marketing diretto dall'indiscusso valore economico.

Pensiamo inoltre all'istituzione di una **Chieti Film Commission** e a stringere contatti con i maggiori tour operator nazionali ed internazionali per l'elaborazione di slot turistici in cui integrare eventi ed eccellenze naturalistiche e monumentali del territorio dell'intera provincia

Abbiamo in mente una sorta di **Patto per l'accoglienza e informazione diffusa**, condiviso con le associazioni di categoria, che parta dalla formazione degli operatori; usi la tecnologia per rendere Chieti più smart e accessibile; riconosca nei Bed & Breakfast e l'ospitalità diffusa una risorsa ad integrazione dell'ospitalità alberghiera, purché rispettino le regole e i loro specifici requisiti.

- **5. Pianificazione territoriale e ambientale** . Revisione dello strumento urbanistico e riqualificazione delle aree.
- **6. Decoro Urbano e investimenti strategici per la città**
- **7. Chieti città Europea**

Accorciare le distanze con l'Europa sarà la priorità trasversale ad ogni azione. Attiveremo un apposito **Ufficio di Progettazione Europea** del Comune di Chieti, una struttura dedicata con delega di indirizzo politico e personale formato che si occuperà di: sostenere il comune nella candidatura di progetti internazionali volti ad ottenere finanziamenti comunitari; inserire il Comune nelle reti attive e nei network europei di città ed enti pubblici per lo scambio di buone prassi e la diffusione di politiche urbane, condizione necessaria per prendere parte alle iniziative congiunte. Tali azioni prevederanno il coinvolgimento di tutti gli stakeholders del territorio, così da aumentare il peso specifico della progettualità e creare una sinergia positiva per la comunità.

Parimenti l'ufficio erogherà servizi di sensibilizzazione, divulgazione (mailing list, sito internet, pagine social) e supporto sulle tematiche e le opportunità provenienti dalla Comunità Europea le quali possono interessare i cittadini, le associazioni, i professionisti e le imprese del territorio.

656

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici (di lungo periodo) contenuti nel DUP negli obiettivi operativi di breve periodo (durata annuale) assegnati ai Dirigenti dei Dipartimenti comunali, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie e delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

Le politiche delle Linee programmatiche e del DUP rappresentano, altresì, il punto di congiunzione con le macroattività dell'ente, ossia con l'insieme programmato delle principali attività e servizi che il Comune si propone, ex ante, di erogare alla comunità locale con indicazione dei livelli attesi e, ex post, realizzati.

Il ciclo della performance si sviluppa, quindi, nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

I suddetti obiettivi di mandato devono essere ricollocati nell'alveo delle Missioni di Bilancio dell'Ente, al fine di poterne apprezzare l'impatto anche in termini finanziari nel corso della consuntiva, secondo il seguente schema:

MISSIONI	OBIETTIVI DI MANDATO
MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Perseguire il benessere della comunità; riqualificazione della macchina amministrativa, aumentare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza della funzione amministrativa; transizione digitale; controllo della spesa; ottimizzare l'utilizzo del patrimonio pubblico; Accorciare le distanze con l'Europa sarà la priorità trasversale ad ogni azione.
MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza	Miglioramento della situazione ambientale: decoro e pulizia; potenziamento della presenza di vigili urbani sulla strada; maggiore illuminazione delle strade e dei luoghi meno frequentati con efficientamento degli impianti; potenziamento del sistema di videosorveglianza; organizzare l'URP

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio	L'economia della conoscenza è per Chieti una fondamentale leva di sviluppo. Abbiamo già posto le basi per una proficua sinergia con l'Ateneo sulle scelte di settore e per la condivisione di politiche mirate sul territorio. Per tornare ad attrarre studenti promuoveremo: più trasporti e prezzi contenuti; più spazi per lo studio; più residenze per gli studenti, sconti fiscali ai locatari che adotteranno un canone calmierato; coinvolgimento dell'Università per promuovere attività al di fuori del campus e nel dibattito culturale della città; In seguito anche all'emergenza sanitaria attuale si vuole offrire a tutto il territorio comunale un progetto innovativo di Centro Ludico-Ricreativo per bambini e ragazzi, in regola con le nuove disposizioni governative, moderno nelle modalità di gioco e apprendimento e di socialità in un ambiente sano dove scoprire, conoscersi, sperimentare, condividere e divertirsi oltre ad essere di sostegno ai genitori lavoratori.
MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma vero e funzionale di attività culturali, di eventi periodici, di manifestazioni mirate alla rinascita della Città di Chieti; valorizzare il sistema dei beni culturali; Aumentare la riconoscibilità in ambito nazionale ed internazionale della nostra città
MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Rendere la città più attrattiva per i giovani; aggregazione e partecipazione giovanile; garantire la massima fruibilità delle strutture sportive; creazione della cittadella dello sport
MISSIONE 07 Turismo	Turismo e cultura come motore della città, per far crescere reddito, posti di lavoro e valore culturale; reazione di un Infopoint Turistico-Culturale; istituzione di una Chieti Film Commission, stringere contatti con i maggiori tour operator nazionali ed internazionali per l'elaborazione di slot turistici in cui integrare eventi ed eccellenze naturalistiche e monumentali del territorio dell'intera provincia.
MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Politiche abitative innovative; istituzione dell'Agenzia Sociale per la Locazione abitativa, alla quale affidare il compito di favorire la mobilità abitativa; riqualificare il proprio patrimonio immobiliare destinato all'edilizia residenziale popolare; disegnare gli spazi urbani anche in base alle esigenze di giovani e bambini
MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Il nuovo Piano Regolatore avrà il compito di guidare la transizione della città nel raggiungimento di questo obiettivo europeo: per ogni superficie di terreno antropizzata è necessario prevedere la rinaturalizzazione di una superficie di terreno di uguale estensione; affrontare la crisi climatica e la transizione ecologica; recupero del centro storico; valorizzazione della parte più popolosa della città, Chieti scalo; nuova gestione delle aree verdi cittadine
MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Migliore accessibilità del nostro territorio; promozione della mobilità dolce, luoghi dove camminare, pedalare, muoversi senza mezzi motorizzati sia piacevole e sicuro; Mobilità efficiente: mobilità elettrica, Mobilità privata collettiva; logistica merci; completamento funicolare
MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Generare benessere per tutti sviluppando opportunità e strumenti di crescita finalizzati a ottenere cittadini competenti e responsabili; favorire politiche locali di parità e combattere ogni tipo di discriminazione; reperire fondi per strutturare strategie di sviluppo sostenibile che si armonizzino con una vision olistica di sviluppo; definizione di un nuovo Piano sociale distrettuale basato anche sull'investimento sociale

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività	Incentivare il COWORKING e favorire la nascita di START-UP innovative che puntino allo sviluppo di nuove tecnologie; miglioramento del piano commerciale; incentivare il commercio cittadino migliorandone la fruibilità; migliorare la competitività delle attività commerciali locali
MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Facilitare lo sviluppo della crescita occupazionale; istituzione un osservatorio che offra informazioni sui servizi esistenti e promuova il reinserimento dei lavoratori che hanno perso il posto di lavoro
MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Miglioramento del rendimento energetico degli edifici pubblici e anche privati; recupero e il risanamento del territorio inquinato.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

La performance organizzativa

656

Come indicato nell'introduzione, il nuovo sistema di misurazione e valutazione definisce la *performance* organizzativa come "il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*".

Per il Comune di Chieti la *performance* organizzativa è stata articolata come segue:

Livello di performance organizzativa	Percentuale
Performance organizzativa di ente	30%
Performance organizzativa di settore/unità di staff	70%

- a livello generale di ente (*performance* organizzativa di ente), in relazione alla scelta del macro ambito di misurazione e valutazione *Stato di salute dell'Amministrazione*, sono stati individuati i seguenti indicatori :

per tutti i Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024
Risanamento finanziario	Miglioramento finanziario dell'ente

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024
Rispetto tempi di pagamento	Miglioramenti tempi di pagamento

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2024
Formazione del personale	Ciascun dirigente è responsabile della crescita formativa del personale assegnato

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO-2024
Realizzazione degli obiettivi stabiliti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026" con riferimento all'Area Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento	Raggiungimento degli obiettivi così come certificato a consuntivo nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

Occorre tener conto che gli obiettivi gestionali collegati ai cinque macro obiettivi evidenziati richiedono lo stesso apporto da parte dei diversi settori di cui si tiene conto nell'ambito del suddetto piano delle performance.

LA PERFORMANCE LEGATA AL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

PREMESSA

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Gli obiettivi di tale riforma sono due:

- un indicatore dei tempi medi di pagamento non superiore a 30gg (elevato a 60gg per il SSN);
- un indicatore dei tempi medi di ritardo inferiore o pari a zero.

656

Obiettivi	Target	Metodo di calcolo
Indicatore tempo medio di pagamento	30 gg per gli enti locali	Media ponderata se < 20 gg rispetto alla media semplice
Indicatore tempo medio di ritardo	< ZERO	Media ponderata se < 20 gg rispetto alla media semplice

DESTINATARI DELL'OBIETTIVO

La legge prevede che l'obiettivo sia assegnato ai dirigenti apicali ed ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture. Quindi negli enti a struttura complessa saranno interessati dall'applicazione dell'art. 4-bis, comma 2, del d.l. 13/2023 tutti i dirigenti apicali ed i dirigenti non apicali che gestiscono il ciclo passivo, mentre negli enti privi di dirigenza saranno coinvolti gli incaricati di posizione organizzativa che svolgono le funzioni dirigenziali. Le posizioni organizzative negli enti con dirigenza e i collaboratori non risultano destinatari diretti dell'art. 4-bis. **È demandata alla decisione del singolo dirigente competente assegnare obiettivi di secondo livello a tali figure, al fine di coinvolgerle e responsabilizzarle nel raggiungimento dell'obiettivo di performance.**

CONTENUTO DELL'OBIETTIVO

L'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 13/2023 è chiaro nel collegare la performance all'indicatore dei tempi medi di ritardo definito ai sensi della legge 145/2018 (commi 859 e 861) ai fini dell'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali. Tale indicatore esprime il ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture per cui:

L'obiettivo si intende raggiunto se assume valore negativo o pari a zero.

La scadenza della fattura viene fissata nel termine del 30 gg come da regola generale.

COORDINAMENTO DEL PRESENTE OBIETTIVO CON IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Questa disposizione si aggiunge alle regole preesistenti relative alla misurazione e valutazione della performance, di per sé complicate perché si sono stratificati a partire dall'art. 7 del D.lgs. 150/2009 varie modificazioni normative sul tema della valutazione e della performance. L'art. 4-bis del decreto legge 13/2023, inserito in sede di conversione in legge n. 41/2023, prevede infatti che le pubbliche amministrazioni subordinino almeno il 30% del premio collegato alla performance (retribuzione di risultato) a specifici obiettivi annuali connessi al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Pertanto si ritiene in prima applicazione, fatta salva una rivisitazione complessiva del vigente sistema di valutazione, di applicare questo obiettivo in via prioritaria, verificando se l'obiettivo viene o meno raggiunto.

Qualora non raggiunto la retribuzione di risultato viene decurtata del 30 % e per la restante parte si seguiranno le vigenti modalità del sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance "organizzativa" o "di ente" complessiva a livello di "Comune" prende in considerazione i parametri strategici seguenti, come disciplinati dalle disposizioni di legge vigenti nell'anno di riferimento della valutazione:

1. conseguimento livelli efficienti di pagamento della spesa;

656

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Capacita' pagamento spesa corrente	Velocita' pagamento spesa corrente sia per la competenza che per i residui	Per la competenza maggiore del 60% Per i residui maggiore del 75%

2. conseguimento livelli efficienti di riscossione delle entrate;

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
Capacita' di riscossione delle entrate	Velocita' di riscossione delle entrate proprie (titoli I e III) sia per la competenza che per i residui	Per la competenza maggiore del 60% Per i residui maggiore del 30%

3. assenza di criticità in esito alla verifica dello stato di attuazione della "Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O (ex P.T.P.C.), tenuto conto delle verifiche e della relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione (R.P.C.) del Comune, anche in occasione dei controlli interni;

INDICATORE	DEFINIZIONE
Mancato rispetto delle misure previste nel PIAO	Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi e delle misure previste "Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O (ex P.T.P.C.)

4. livello complessivo soddisfacente di completezza dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, tenuto conto della certificazione del Nucleo di Valutazione prevista dalla disciplina in materia.

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
"Pubblicazione" e "completezza del contenuto" nella griglia annuale di rilevazione	Monitoraggio annuale ANAC sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Le informazioni richieste devono risultare pubblicate in una percentuale compresa almeno fra il 34 e il 66%;

Il mancato rispetto dei parametri suindicati comporta sulla retribuzione di risultato le conseguenze seguenti, salvo verifica da parte del Nucleo di Valutazione delle condizioni che hanno determinato tale situazione:

- mancato rispetto del parametro 1: la retribuzione di risultato viene decurtata del 10 %
- mancato rispetto del parametro 2: la retribuzione di risultato viene decurtata del 10 %
- mancato rispetto del parametro 3: la retribuzione di risultato viene decurtata del 20 %
- mancato rispetto del parametro 4: la retribuzione di risultato viene decurtata del 10 %
- mancato rispetto del parametro 5: la retribuzione di risultato viene decurtata del 20 %
- mancato rispetto del parametro 6: la retribuzione di risultato viene decurtata del 10 %
- mancato rispetto del parametro 7: la retribuzione di risultato viene decurtata del 20 %

Le decurtazioni sui singoli parametri si sommano, fino al raggiungimento del 100 % della retribuzione di risultato. I resti monetari che si determinano costituiscono economie di bilancio

GLI OBIETTIVI

Si rimanda agli allegati al presente Piano

656

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

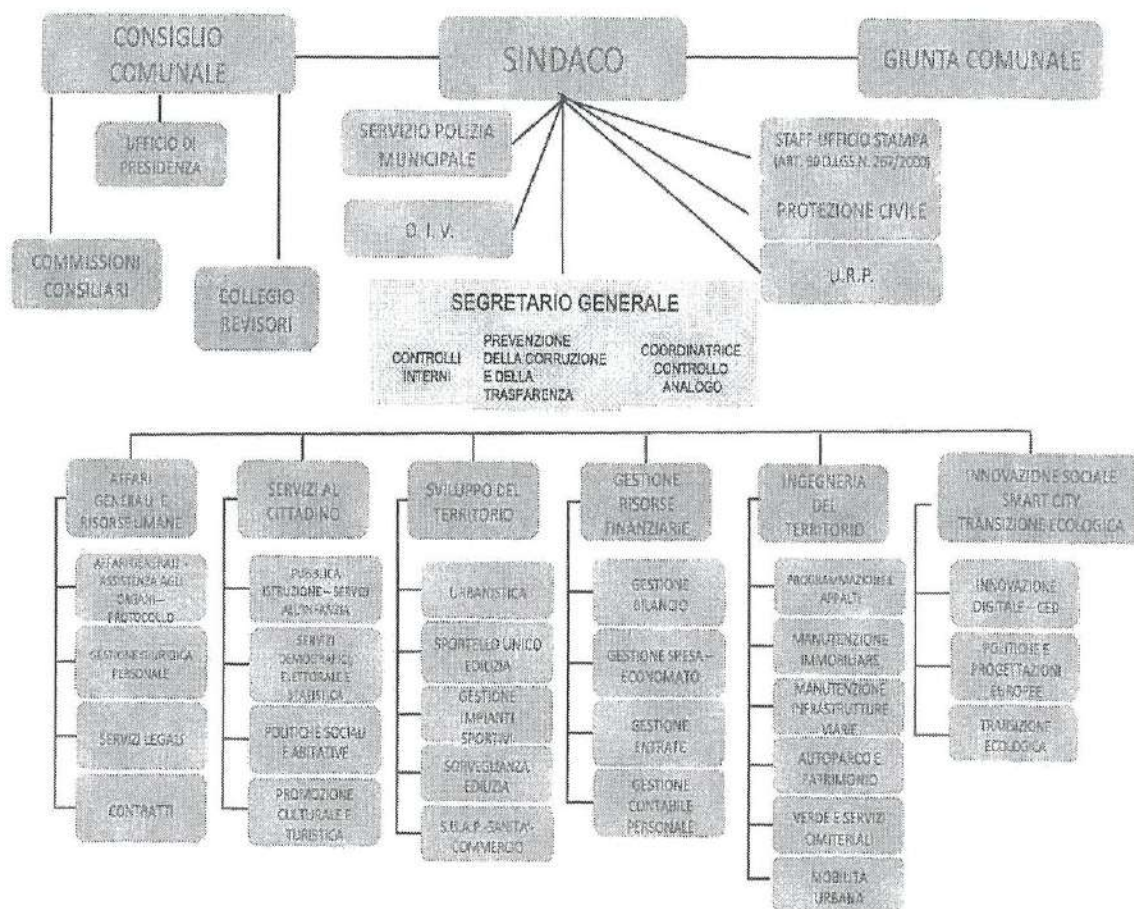
Si rimanda alla delibera di giunta comunale n.563 del 02.05.2024, ad oggetto "Aggiornamento sezione **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE-sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026. Provvedimenti.**" e successive integrazioni.

Pubblicata su Amministrazione Trasparente

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_abruzzo/_chieti/222_alt_con_corr/index.html?page=1&maxPages=4&listorder=lastupdate

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE ECAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* che con l'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* stabilisce che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni circa l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Introduzione del POLA: *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre"*

2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuarie del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020);

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

656

Modalità attuarie

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile il Comune intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Soggetti coinvolti

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

Come evidenziato dalla attuale distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, è già stato verificato che potenzialmente tutte le persone che lavorano al Comune di Chieti svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;

- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

656

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Condizioni Abilitanti al Lavoro Agile

Salute organizzativa e Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell'Ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;

- la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento;
- lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
- la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa misurata a livello di ente;
2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti organizzativi che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e.
4. La presenza.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- A tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili

Salute professionale

Purtroppo l'ente sconta un ritardo nella digitalizzazione dei propri processi.

E' ormai tempo che il Comune di Chieti intraprenda la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, dovranno investire la totalità o specifiche figure professionali.

La modalità di lavoro agile, introdotto per limitare la pandemia di Covid 19, ha evidenziato di fatto i limiti della struttura digitale dell'ente.

Salute digitale

Nel DUP 2021-2023, documento unico di programmazione, sarà prevista nella sezione strategica la pianificazione in ambito digitale dell'ente. Su un piano più programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale potrà trovare attuazione su 3 linee di intervento, che in relazione alle risorse (di personale e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio 2021-23, potranno essere declinate in:

1. Trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, amica dei cittadini e delle imprese.
2. I dati per lo sviluppo e la cura della città resiliente. L'obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune con attenzione a favorire lo sviluppo etico dello spazio digitale urbano.
3. Infrastrutture e Smart City. Si estenderanno progressivamente le infrastrutture digitali sul territorio per innovare in ottica di sostenibilità gli ecosistemi urbani.

Aspetti economici

Il Piano triennale 2021-2023 per l'individuazione delle misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento, redatto ai sensi dell'art. 2,

commi 594 e 595 della L. 244/2007, sarà contenuto nella sezione operativa del DUP ove saranno indicate le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con il bilancio a cui si riferisce.

656

Sviluppi tecnologici

Al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Introduzione indicatori di sviluppo che trovano applicazione

SALUTE ORGANIZZATIVA

Coordinamento organizzativo del lavoro agile

Monitoraggio del lavoro agile

Help desk informatico dedicato al lavoro agile

Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi

% lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale (escluso telelavoro)

SALUTE PROFESSIONALE

Competenze direzionali:

% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni

% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale

Competenze organizzative:

% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni

Competenze digitali:

9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno

10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile

€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile

€ Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti,

processi

Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile

SALUTE DIGITALE

N. PC per lavoro agile

% lavoratori agili dotati di **dispositivi e traffico dati**

Sistema VPN

Intranet

Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud)

% **Applicativi** consultabili in lavoro agile

% **Banche** dati consultabili in lavoro agile

% **Firma digitale** tra i lavoratori agili

656

ECONOMICITÀ

Riflesso economico: Riduzione costi

Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi

EFFICIENZA

Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività

Economica: Riduzione di costi per output di servizio

Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie

EFFICACIA

Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita

Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI MIGLIORAMENTO 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO-2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
	SALUTE ORGANIZZATIVA 1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile 2) Monitoraggio del lavoro agile 3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile 4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	1) 2)	1) 2) 4)	1) 2) 3) 4)
	SALUTE PROFESSIONALE Competenze direzionali: 5) <i>-% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo</i>	6)	5) 6)	5) 6)

	anno 6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale Competenze organizzative: 7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno 8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi Competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		656	9) 10)
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA 11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile 13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi			11) 12) 13)
	SALUTE DIGITALE 14) N. PC per lavoro agile 15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati 16) Sistema VPN 17) Intranet 18) Sistemi di collaborazione (es. documenti in cloud) 19) % Applicativi consultabili in lavoro agile 20) % Banche dati consultabili in lavoro agile 21) % Firma digitale tra i lavoratori agili			14) 15) 16)
	ECONOMICITÀ 22) Riflesso economico: Riduzione costi 23) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	22) 23)	22) 23)	24) 25) 26)

	EFFICIENZA 24) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività 25) Economica: Riduzione di costi per output di servizio 26) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie EFFICACIA 27) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita 28) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita			27) 28) 656
--	---	--	--	---------------------------

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Prima di esporre le proposte di necessarie risorse finanziarie che si avanzano nelle previsioni del bilancio stabilmente riequilibrato è bene sottolineare alcuni necessari passaggi.

La politica assunzionale nel comune di Chieti negli ultimi dieci anni ha visto una costante restrizione in parte determinate da indicazioni politiche limitative da parte del governo centrale, in altra parte da indicazioni di programmazione finanziaria interna che ha visto nel blocco delle assunzioni una straordinaria misura di taglio alla spesa pubblica.

Le varie disposizioni di legge riguardanti gli enti già soggetti al Patto di Stabilità

Al fine di comprendere i limiti e le modalità seguite, appare utile effettuare prioritariamente un'analisi delle varie disposizioni oggi vigenti in materia.

Esse possono essere riassunte in:

- art. 39 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 contenente "Disposizioni in materia di assunzioni di personale delle amministrazioni pubbliche e misure di potenziamento e di incentivazione del part-time" che dispone, al comma 1, "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni il quale, in tema di assunzioni, testualmente recita: "1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. 2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39

della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze. 3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente. 4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo;

- articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 (Finanziaria 2002) che stabilisce: "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.";

- l'articolo 1 commi 557, 557 bis e 557 ter della legge 296/2006 che recita: "557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'articolo 76, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133";

- l'articolo 1 comma 118 della legge 220/2010 che aggiunge alla disposizione precedente per gli enti "nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o inferiore al 35 per cento delle spese correnti sono ammesse, in deroga al limite del 20 per cento e comunque nel rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno e dei limiti di contenimento complessivi delle spese di personale, le assunzioni per turn-over che consentano l'esercizio delle funzioni fondamentali previste dall'articolo 21, comma 3, lettera b), della legge 5 maggio 2009, n. 42."; Sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 114/2014, di conversione del D.L. n. 90/2014, si ricorda che è stato abrogato l'articolo 76, comma 7, del D.L. n. 112/2008: a seguito di tale abrogazione, che comprende anche il divieto di effettuare assunzioni negli enti che, compresa quella per il personale delle società partecipate, hanno un rapporto tra spesa del personale e spesa corrente superiore al 50%, ha

perduto di rilievo anche la disposizione di cui all'articolo 20 comma 9 del D.L. 98/2011 in cui veniva precisato che ai fini del computo della percentuale di cui al punto a) *"si calcolano le spese sostenute anche dalle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che sono titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolgono funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, nè commerciale, ovvero che svolgono attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica."*; anche l'articolo 4 ter della legge n. 44/2012, di conversione del D.L. n. 16/2012, in cui viene chiarito che le assunzioni a tempo indeterminato negli enti soggetti al patto sono effettuate entro il tetto del 40% della spesa del personale cessato e che quelle per le funzioni servizi sociali, pubblica istruzione e vigilanza vanno calcolate al 50% del costo è da considerare abrogato.

656

Il D.L. n. 90/2014, per come modificato dalla legge n. 208/2015, aveva stabilito che per gli anni 2016, 2017 e 2018 gli enti locali potevano effettuare assunzioni di personale nel tetto del 25% della spesa del personale cessato nell'anno precedente; inoltre aveva stabilito che, negli enti in cui il rapporto tra spesa del personale e spesa corrente, è pari o inferiore al 25%, tale possibilità è fissata ancora per il 2016 nel tetto del 100%. Lo stesso provvedimento inoltre disponeva che nel calcolo della spesa del personale cessato si potevano utilizzare i risparmi derivanti dal personale cessato, ovviamente ove già non utilizzati allo stesso scopo, degli ultimi 3 anni e che il tetto di spesa del personale negli enti soggetti al patto è dal 2014 fissato nella media della spesa del personale del triennio 2011/2013. Sulla base delle disposizioni in vigore tutti i comuni potevano, a partire dall'anno 2019, effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel tetto del 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente e, per il triennio 2019/2021, del 100% delle cessazioni che si registreranno nel corso dello stesso anno a condizione che le assunzioni si concretizzino solamente dopo l'effettiva cessazione del personale. Sempre sulla base delle disposizioni di cui alla legge di conversione del DL n. 4/2019, si potevano utilizzare per finanziare assunzioni i risparmi derivanti dalle capacità assunzionali del quinquennio precedente per la quota non utilizzata, quindi nel 2019 si potevano utilizzare le capacità assunzionali non utilizzate degli anni 2018, 2017, 2016, 2015 e 2014, cioè i risparmi delle cessazioni del 2017, 2016, 2015, 2014 e 2013. Tali capacità assunzionali potevano essere utilizzate nei tetti previsti dalla normativa in vigore nell'anno.

Oggi le capacità assunzionali degli enti locali sono determinate dal D.M. 17 marzo 2020 in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 94/2019, convertito in legge n. 58/2019.

In tale contesto normativo nel Documento unico di programmazione (DUP) 2018/2020 del Comune di Chieti si legge quale misure di contenimento della spesa di personale blocco al turn-over *".....nel triennio 2018/2020 non sono, all'attualità, previsti incrementi di unità lavorative, riservando ogni decisione all'esito del futuro raggiungimento dell'equilibrio di cassa e, all'esito, inoltre, della ricollocazione del personale conseguente alla rivisitazione della gestione dei servizi....."*.

Detta politica di blocco ha portato il comune di Chieti ad una costante e continua perdita di capitale umano, con una conseguente limitazione nell'erogazione dei servizi nonché criticità nella gestione delle funzioni fondamentali dell'ente.

Basti solo pensare che al 31/12/2014 la dotazione organica dell'ente constava di n. 326 dipendenti, per arrivare ad oggi aver solo n. 159 dipendenti.

Dipendenti di ruolo al 31/12 di ciascun anno sottoelencato

Anno	Numero dipendenti
2014	326
2015	312
2016	297
2017	282
2018	270
2019	240
2020	224
2021	202
2022	188
2023	165
Al 28.11.2024	159

656

La politica nazionale di rigore sul personale si è accentuata all'indomani della dichiarazione di pre-dissesto dell'ente di cui alla delibera di consiglio comunale n. 95 del 22 aprile 2021 e ancor di più all'indomani della dichiarazione di dissesto del Comune di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 320 del 22.06.2023.

Occorre far presente e premettere anzitutto

che il PIAO nel rispetto del Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti ha sostituito e assorbito gli adempimenti inerenti i seguenti piani:

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n.124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

che in base all'allegato 4/1 al d.lgs. 118/2011, come modificato dal D.M. 5 agosto 2023, il DUP deve prevedere quale contenuto minimoj) *((dalla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacita' assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente))*...

che la SeO del DUP si struttura in due parti fondamentali:

656

- Parte 1, nella quale descrive le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;

- Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, *((delle opere pubbliche, delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacita' assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente, e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio))*.....

((La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale e' determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facolta' assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalita' e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attivita' e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)).

Situazione aggiornata alla data del 1° settembre 2024
Alla data di rideterminazione della dotazione organica delibera
di G.C. n. 166 del 14/09/2021
(MACRO STRUTTURA - delibera di G.C. n. 329 del 30/08/2022)

I SETTORE - AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE
VACANTE - Dirigente Interim Avv. Celestina Labbadia

I SERVIZIO – Affari Generali - Assistenza agli Organi - Protocollo

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Mancini Anna Maria	D/3	8°	Funzionario Amm/vo – Contab.
Salerni Nicola	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Di Credico Giovanna	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Di Cicco Antonella	C	6°	Istruttore Amm/vo-contabile
Ricci Andrea	C	6°	Istruttore Amm/vo-contabile
Claps Domenico (Seg. Sindaco)	B/3	5°	Collab. Profess. Autista
D'Arcangelo Matteo	B/3	5°	Coll.profes.Amm/vo Informatico
Stampone Marisa	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
De Nicola Erika	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Gizzarelli Tiziano	A	3°	Operatore Tecnico
Palladini Mario	A	3°	Operatore Tecnico

II SERVIZIO Gestione Giuridica del Personale

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Gallucci Luciana	D/3	8°	Funzionario Amm/vo - Contabile
Rossi Maria Nicola	C	6°	Istruttore Amm/vo - Contabile
Di Lanzo Simone (Comm. Liquidazione+ dis.sind)	C	6°	Istruttore Amm/vo - Contabile
D'Angelo Matteo	C	6°	Istruttore Amm/vo-contabile
Fasciani Antonio	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Centurione Giovanni	A	3°	Addetto serv. custodia e port.

III Servizi Legali

656

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Morgione Marco	D/3	8°	Funzionario Legale
Tracanna Patrizia	D/3	8°	Funzionario Legale

IV Servizio – Contratti

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale

II SETTORE –SERVIZI AL CITTADINO

Dirigente – VACANTE - Incarico art. 110 D.lgs.267/2000 –

Dirigente Dott.ssa Angela FALCONE

I SERVIZIO – Pubblica Istruzione - Servizi all'Infanzia

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Cavallucci Cristina	D/3	8°	Funzionario Amm/vo Contabile
Dicintio Luana	C	6°	Educatrice Asilo Nido
Primiterra Alessia	C	6°	Educatrice Asilo Nido
De Mitri Stefania	C	6°	Educatrice Asilo Nido
Sicari Raffaella	C	6°	Educatrice Asilo Nido
Primiterra Barbara	C	6°	Educatrice Asilo Nido
Pietrangeli Claudia (Uff. P.I.)	C	6°	Istruttore Amm/vo – Contab.
Masci Luca (Uff. P.I.)	B/3	5°	Coll.profes.Amm/vo Informatico
Recchione Stefania (Uff. P.I.)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Tollis Nadia (Uff. P.I.)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Serafini Giovanna (Asilo Nido)	B/1	4°	Collaboratore Socio-Assistenziale
Massa Antonella	A	3°	Operatore Socio Assistenziale
Troiano Carlo	A	3°	Operatore Tecnico

II SERVIZIO – Servizi Demografici, Elettorale e Statistica -

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Nudi Letizia	D/1	7°	Responsabile Amm/vo-Contabile
Gasbarri Giovanni (Uff. Elettorale)	C	6°	Istruttore Amm/vo Contabile
Panara Luisa	C	6°	Istruttore Amm/vo - Contabile
Capitanio Paola	C	6°	Istruttore Amm/vo-contabile
Zappacosta Maria Laura	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Masciulli Anna Maria (Uf. Elettorale)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Panara Patrizia (Uf. Anagrafe)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Noto Paulina (Uff. Elettorale)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Cavallo Sandro (Uf. Anagrafe)	B/3	5°	Coll.profes.Amm/vo Informatico

D'Antonio Maria Luisa (Uf. Anagrafe)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Di Biase Sonia (Uf. Anagrafe)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Madonna Gabriele (Uf. Anagrafe)	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Gizzarelli Massimo (Uf. Elettorale)	A	3°	Operatore Tecnico
Di Girolamo Vincenzo	A	3°	Operatore Tecnico
Talucci Amelia	A	3°	Operatore Socio Assistenziale
Odorisio Monica	A	3°	Operatore Socio Assistenziale
D'Onofrio Marina (Chieti scalo)	A	3°	Operatore Tecnico
STATISTICA			

III - SERVIZIO – Politiche Sociali e Abitative

656

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Carosella Lara	D/3	8°	Funzionario Amm/vo Contabile
D'Atri Francesca	D/1	7°	Responsabile Assistente Sociale
Gentile Antonella	D/1	7°	Responsabile Assistente Sociale
Colella Tonio	D/1	7°	Responsabile Assistente Sociale
Di Muzio Annalisa	D/1	7°	Responsabile Assistente Sociale

IV Servizio – promozione Culturale e Turistica

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Assetta Carla	C/1	6°	Coll. Amm/vo Contab.
Iarussi Romano	B/1	4°	Coll. Tecnico

III SETTORE – SVILUPPO DEL TERRITORIO

VACANTE – Incarico 110/267 - Dirigente Arch. Carlo Di Gregorio

I SERVIZIO – Urbanistica

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Morretti Lucia	D/3	8°	Funzionario Tecnico
Di Liberato Valentino	C	6°	Istruttore Tecnico

II SERVIZIO – S.U.E. (Sportello Unico Edilizia)

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Di Profio Patrizia	D/3	8°	Funzionario Tecnico
Lalla Matteo	D/1	7°	Responsabile Tecnico
Saraullo Sergio	C	6°	Istruttore Amm/vo contab.

III Servizio - Gestione Impianti Sportivi

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
	D/3	8°	Funzionario Amm/vo Contabile
Amoia Domenico	C	6°	Istruttore Tecnico
Romano Gabriele	A	3°	Operatore Tecnico

IV SERVIZIO – Sorveglianza edilizia

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Marcantonio Emanuela	D/3	8°	Funzionario Amm/vo-Contabile
Lufrano Gianluca	C	6°	Istruttore Tecnico
D'Innocenzo Francesca	C	6°	Istruttore Tecnico
Perfetti Dante	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Schiazza Fiorello	A	3°	Add. Serv. di custodia e port.

V Servizio – S.U.A.P. – Sanità - Commercio

656

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Falcone Angela	D/3	8°	Funzionario Amm/vo Contabile (in aspettativa)
Di Monte Rosella	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Michelini Tiziana	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Antonicelli Cristiano	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Serraïocco Franca	A	3°	Operatore Tecnico
Di Girolamo Walter (Mercato Ch. Scalo)	A	3°	Operatore Tecnico
Ferrari Anna Rita (SUAP)	A	3°	Operatore Socio Assistenziale

IV SETTORE – GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Dirigente Dott. Franco Rispoli

I SERVIZIO - Gestione Bilancio

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale

II SERVIZIO - Gestione Spesa - Economato

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Paolini Valeria	D/3	8°	Funzionario Amm/vo - Contabile
Spadaccini Romina	D/1	7°	Responsabile Amm/vo Contabile
Bellofiore Venera	D/1	7°	Responsabile Amm/vo Contabile
Perretti Giuliana	D/1	7°	Responsabile Amm/vo Contabile
Giusti Egizia	C	6°	Istruttore Amm/vo - Contabile
Tacconelli Pino	A	3°	Operatore Tecnico

III SERVIZIO – Gestione entrate

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Censurato Sara	C	6°	Istruttore Amm/vo Contabile
Bevilacqua Anna	C	6°	Istruttore Amm/vo Contabile

IV Servizio – Gestione Contabile del Personale

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
La Rovere Domenico	D/1	7°	Responsabile Amm/vo Contabile
D'Ippolito Marianna	D/1	7°	Responsabile Amm/vo Contabile

V SETTORE – INGEGNERIA DEL TERRITORIO
Dirigente Vacante

I SERVIZIO – Programmazione e appalti

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Di Iorio Alessia	D/3	8°	Funzionario Amm/vo-Contabile
Fedele Claudio	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
La Rovere Gabriella	A	3°	Op. add. Serv. cust. e port.
De Blasis Bascelli Stefania	A	3°	Operatore Tecnico

II Servizio – Manutenzione Immobiliare

656

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Elia Ivonne	D/3	8°	Funzionario Tecnico
De Santis Fabrizio	D/1	7°	Responsabile Tecnico
Scardapane Daniela	C	6°	Istruttore Tecnico
Maiorino Maria Concetta	C	6°	Istruttore Tecnico
Calibeo Massimiliano	B/1	4°	Collaboratore Tecnico
Catena Maurizio	B/1	4°	Collaboratore Tecnico
Di Nardo Enzo	A	3°	Operatore Tecnico

III SERVIZIO – Manutenzione Infrastrutture Viarie -

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Colella Tommaso	D/1	7°	Responsabile Tecnico
Di Tecco Tania	C	6°	Istruttore Tecnico
Orsini Mario	B/3	5°	Collaboratore Profes. Tecnico
Mazzolani Daniele	B/5	5°	Collaboratore Prof. Tecnico
Peca Bruno	B/1	4°	Collaboratore Tecnico
Di Gregorio Antonio	B	4°	Collaboratore Tecnico
Cernero Giuseppina	B/1	4°	Collaboratore Amministrativo
Sallusti Roberta	B/1	4°	Collaboratore Amministrativo
Ferrante Nicoletta	A	3°	Operatore Tecnico

IV servizio – Autoparco e Patrimonio

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
	D/3	8°	Funzionario Amm/vo Contabile
Maggio Luigi	B/1	4°	Collaboratore Tecnico

Mennucci Vincenzo (distacco Sind.)	D/1	7°	Responsabile RSPP
------------------------------------	-----	----	-------------------

V SERVIZIO – Verde e Servizi Cimiteriali

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Vernaci Maria Luigina Pia	D/3	8°	Funzionario Amm/vo Contabile
Festa Maurizio	C	6°	Istruttore Tecnico
Conte Rino	C	6°	Istruttore Tecnico
Di Ruscio Nicolino	A	3°	Operatore Tecnico

Monte Aurelio	A	3°	Operatore Tecnico
---------------	---	----	-------------------

VI Servizio – Mobilità Urbana

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale

VI SETTORE – INNOVAZIONE SOCIALE - SMART CITY – TRANSIZIONE ECOLOGICA

Dirigente Arch. Andrea Lannutti

I SERVIZIO – Innovazione digitale - CED

656

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Del Conte Gianluca	D/1	7°	Responsabile Tecnico-Informatico
Fermi Enrica	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Cavallo Marco	B/1	4°	Collaboratore Centralinista
Febbo Berta	B/1	4°	Collaboratore Centralinista
D'Intino Mario	B/1	4°	Collaboratore Centralinista
Deriand Endrio - CED	A	3°	Op. add. Serv. cust. e port.

II SERVIZIO – Politiche e Progettazioni Europee

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale

III Servizio – Transizione Ecologica

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Franceschini Luca	D/3	8°	Funzionario Tecnico
Masciarelli Antonella	C	6°	Istruttore Amm/vo Contab.
Concordia Roberto	B/3	5°	Collaboratore Profes. Tecnico
Desiderio Giuseppe	B/3	5°	Collab. Profes. Amm/vo-Inform.
Dellinavelli Fulvia	B/1	4°	Collaboratore Amm/vo
Ciccarelli Giuseppe	A	3°	Operatore Tecnico
Malandra Vincenzo	A	3°	Operatore Tecnico

SERVIZIO

POLIZIA MUNICIPALE

Cognome e nome	Cat. – ex Q.F.		Profilo Professionale
Di Giovanni Donatella	D/3	8°	Funzionario Vigilanza
Primiterra Fabio	D/1	7°	Ufficiale di Polizia Municipale
Del Grosso Daniela	C	6°	Istruttore Amm/vo – Contab.
Bassetta Sara	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Carozza Antonio	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Cirotti Alberto	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Denterino Marianna	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Bulsei Alberico Nunzio	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Di Gioia Laura	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Di Fabrizio Claudia	C	6°	Agente di Polizia Municipale

Di Martino Antonio	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Diodato Manuela	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Faieta Monica	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Fermi Roberto	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Iori Danilo	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Marinelli Graziano	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Perillo Cristina	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Del Rosario Alberto	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Rossi Giuseppe	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Sanna Maria	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Sannino Giuseppe	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Valente Valentino	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Vanni Camillo	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Zulli Giordana	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Iezzi Paolo	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Perta Michele	C	6°	Agente di Polizia Municipale
De Leonardis Alessandro	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Volpe Amedeo	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Millevolte Eleonora	C	6°	Agente di Polizia Municipale
Ricci Alessia	C	6°	Agente di Polizia Municipale
TRAFFICO			
Gente Magnani Paola	D	7°	Responsabile Amm/vo Contabile
Di Tommaso Maria Letizia	C	6°	Istruttore Amm/vo – Contab.
Brillante Linda	C	6°	Istruttore Amm/vo – Contab.
Angelucci Giuseppe	A	3°	Operatore Tecnico

Personale di ruolo in servizio alla data del 1° settembre 2024 n. 160

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO in servizio alla data del 01/09/2024

656

Dirigente - Di Gregorio Carlo - Dirigente V Settore – incarico art. 110 D.lgs. 267/2000

Staff Sindaco

- | | | |
|----------------------------|--------|-----------|
| 1. Di Monte Patrizia | Cat. D | |
| 2. Di Marzio Lucia | Cat. C | |
| 3. Di Fabio Monica | Cat. C | |
| 4. Di Pasquale Fabio | Cat. C | Part/time |
| 5. De Gregorio Porta Mario | Cat. B | |

Servizi Sociali

- | | |
|--------------------------|--------|
| 1. Maceroni Barbara | Cat. D |
| 2. De Laurentis Eleonora | Cat. D |
| 3. Petrucci Massimo | Cat. C |
| 4. Cagliesi Angelo | Cat. C |

Tecnici della Coesione

- | | |
|----------------------|--------|
| 1. Di Lullo Giovanni | Cat. D |
| 2. Fago Claudia | Cat. D |

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO N. 12
TOTALE DIPENDENTI N. (n. 160 + n. 12) = N. 172

Tecnici della Coesione – Collaborazione Autonoma

1. Mancini Angelo
2. Nucci Barbara

656

Tecnico Informatico – Collaborazione Autonoma

1. Palmerini Enrico

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI TRIENNIO 2024-2026

L'attuale normativa in materia di facoltà di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

- per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);
- per le forme flessibili (personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di formazione-lavoro, o altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro occasionale ex art. 54 bis d.l. 50/2017, convertito in legge 96/2017) la spesa non può essere superiore al 50% di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. Tale limite è derogabile fino al 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente (D.L. 78/2010 art. 9 c. 28).

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stanti le specifiche limitazioni.

La sostenibilità finanziaria rappresenta il parametro finanziario, flessibile e dinamico (costituito dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti) al quale parametrare la capacità assunzionale, di modo che *"ove detto rapporto non sia in grado di rendere compatibile l'utilizzo di facoltà assunzionali disponibili (e pertanto non possa ritenersi sostenibile la relativa spesa), anche in chiave prospettica, l'ente dovrà astenersi dall'effettuare le assunzioni programmate"* (sez. reg. contr. Veneto, delib. n. 15/2021/PAR).

D.L. n. 34/2019.

Art. 33 Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria

.....
2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore...

Calcolo valore soglia di cui al Decreto Ministero Interno 17.03.2020 alla luce degli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2020-2021-2022)

ACCERTAMENTI	2020	2021	2022	media triennio	FCDE Bilancio 2022	media triennio al netto FCDE Bilancio 2022
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria	36.439.901,71	37.185.619,67	40.443.437,55	38.022.986,31	3.574.866,87	34.448.119,44
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	13.685.542,72	15.313.818,23	10.560.326,85	13.186.562,60	0	13.186.562,60
Titolo 3 - Entrate extratributarie	7.465.029,69	7.786.340,04	8.862.101,77	8.037.823,83	2.853.379,81	5.184.444,02
totale	57.590.474,12	60.285.777,94	59.865.866,17	59.247.372,74	6.428.246,68	52.819.126,06

SPESA COMPLESSIVA PERSONALE Rendiconto 2022	
Titolo 1 - Macroaggregato 101- Redditi da lavoro dipendente	8.992.736,10
IRAP	592.017,50
SPESA LORDA PERSONALE Rendiconto 2022	9.584.753,60

656

media accertamenti entrate 2020/2022	59.247.372,74
Fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE) stanziamento bilancio 2022	6.428.246,68
Media entrate correnti 2020/2022 al netto FCDE	52.819.126,06
Spesa netta personale 2022	8.992.736,10
IRAP	592.017,50
Spesa lorda personale 2022	9.584.753,60

Il rapporto tra la spesa per tutto il personale (2022) e la media delle entrate correnti 2020/2022 è il seguente:

$$\frac{\text{spesa per tutto il personale (2022)} \quad \text{€ } 9.584.753,60}{\text{media entrate correnti al netto FCDE (2020/2022)} \quad \text{€ } 52.819.126,06} = 18,14\%$$

Considerato che il valore soglia si pone al di sotto della fascia di appartenenza come definito nel D,M, 17 marzo 2020, che sotto si riporta;

Art. 4 *Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale*

1. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

Tabella 1

=====	
Fasce demografiche	Valore soglia
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%
.....	
2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.	

656

Art. 5 Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

Tabella 2

=====					
Comuni	2020..	2021	2022	2023 ..	2024
+=====+=====+=====+=====+=====					
+-----+-----+-----+-----+-----+					
f) comuni da					
10.000 a 59.999					
abitanti	9,0%	16,0%	19,0% ...	21,0%	22,0%
+-----+-----+-----+-----+-----+					

Tenuto conto delle cessazioni anno 2024, per un valore di € 495.731,32 economie destinate ad altre spese del bilancio anno 2024

CESSAZIONI 2024 - SPESA
ANNUALE
(conteggio 24/10/24)
GEN.-DIC. 2024

NOMINATIVO	ex CAT	INAIL	DATA DI CESSAZIONE	TABELL. MENS.	TOTALE RETRIB.	CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP	TOTALE ONERI	TOTALE GENERALE
DI GIAMBATTISTA GAETANO	D1	0,40%	31/01/2024	1.934,36	25.316,75	6.025,39	729,12	101,27	2.151,92	9.007,70	34.324,45
DI MONTE PATRIZIA	D3	0,40%	31/01/2024	2.212,81	28.953,11	6.890,84	833,85	115,81	2.461,01	10.301,52	39.254,63
SALERNI DONATELLA	D1	0,40%	28/02/2024	1.934,36	25.316,75	6.025,39	729,12	101,27	2.151,92	9.007,70	34.324,45
D'AMICO SANDRA	A1	0,40%	31/03/2024	1.503,69	19.670,46	4.681,57	566,51	78,68	1.671,99	6.998,75	26.669,21

DIODATO CAMILLO	B1	1,80%	31/03/2024	1.586,21	20.755,60	4.939,83	597,76	373,60	1764,23	7.675,42	28.431,02
PERFETTI DANTE	B1	1,09%	31/03/2024	1.586,21	20.755,60	4.939,83	597,76	226,24	1.764,23	7.528,06	28.283,66
RICCI GABRIELE	B3	0,40%	31/03/2024	1.672,74	21.885,66	5.208,79	630,31	393,94	1.860,28	8.093,32	29.978,98
ROSSETTI ROSANNA C.	D1	0,40%	30/04/2024	1.934,36	25.316,75	6.025,39	729,12	101,27	2.151,92	9.007,70	34.324,45
RULLO FERDINANDO	A1	1,80%	30/04/2024	1.503,69	19.670,46	4.681,57	566,51	354,07	1.671,99	7.274,14	26.944,60
CIANCONI RENATA	B1	0,40%	30/06/2024	1.586,21	20.755,60	4.939,83	597,76	83,02	1.764,23	7.384,84	28.140,44
BARATTUCCI TIZIANA	B3	1,09%	31/07/2024	1.672,74	21.885,66	5.208,79	630,31	238,55	1.860,28	7.937,93	29.823,59
VELLETRI SIMONA	D1	0,40%	18/08/2024	1.934,36	25.316,75	6.025,39	729,12	101,27	2.151,92	9.007,70	34.324,45
DI PRIMIO TIZIANO GIUSTINO	B1	0,40%	20/08/2024	1.586,21	20.755,60	4.939,83	597,76	226,24	1.764,23	7.528,06	28.283,66
DI CRESCENZO MIRIAM	D1	0,40%	31/08/2024	1.934,36	25.316,75	6.025,39	729,12	101,27	2.151,92	9.007,70	34.324,45
SCHIAZZA FIORELLO	A1	0,40%	30/09/2024	1.503,69	19.670,46	4.681,57	566,51	78,68	1.671,99	6.998,75	26.669,21
SARAUULO SERGIO	C1	0,40%	01/10/2024	1.782,74	23.329,45	5.552,41	671,89	93,32	1.983,00	8.300,62	31.630,07

TOTALE GENERALE

495.731,32

delle cessazioni anno 2025

656

CESSAZIONI 2025 - SPESA ANNUALE

(conteggio 25/10/24)

GEN.-DIC. 2025

NOMINATIVO	Ex Cat	INAIL	DATA DI CESSAZ.	TABELL. MENS.	TOTALE RETRIB.	CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP	TOTALE	TOTALE
DI MONTE ROSELLA	C1	0,40%	01/01/2025	1.782,74	24.255,74	5.772,87	698,57	97,02	2.061,74	8.630,19	32.885,93
DI TOMMASO M. LETIZIA	C1	0,40%	01/01/2025	1.782,74	24.255,74	5.772,87	698,57	97,02	2.061,74	8.630,19	32.885,93
MONTE AURELIO	A1	1,80%	01/01/2025	1.503,69	20.391,83	4.853,26	587,28	367,05	1.733,31	7.540,90	27.932,73
FALCONE ANGELA	D3	0,40%	31/01/2025	2.212,81	29.979,03	7.135,01	863,40	119,92	2.548,22	10.666,54	40.645,57
TOTALE GENERALE											134.350,16

e delle cessazioni anno 2026

CESSAZIONI 2026 - SPESA ANNUALE

(conteggio 25/10/24)

GEN.-DIC. 2026

NOMINATIVO	Ex Cat	INAIL	DATA DI CESSAZ.	TABELL. MENS.	TOTALE RETRIB.	CPDEL	INADEL	INAIL	IRAP	TOTALE	TOTALE
MAIORINO MARIA C.	C1	0,40%	01/02/2026	1.782,74	24.255,74	5.772,87	698,57	97,02	2.061,74	8.630,19	32.885,93
MORRETTI LUCIA	D3	0,40%	01/03/2026	2.212,81	29.979,03	7.135,01	863,40	119,92	2.548,22	10.666,54	40.645,57
TOLLIS NADIA M.	B1	0,40%	01/10/2026	1.586,21	21.543,38	5.127,32	620,45	86,17	1.831,19	7.665,13	29.208,51
ROSSI M. NICOLA	C1	0,40%	01/05/2026	1.782,74	24.255,74	5.772,87	698,57	97,02	2.061,74	8.630,19	32.885,93
DELLINAVELLI FULVIA	B1	0,40%	01/12/2026	1.586,21	21.543,38	5.127,32	620,45	86,17	1.831,19	7.665,13	29.208,51
MORGIONE MARCO	D3	0,40%	01/12/2026	2.212,81	29.979,03	7.135,01	863,40	119,92	2.548,22	10.666,54	40.645,57
TOTALE											205.480,03

Per le assunzioni a tempo determinato si confermano i rapporti oggi in essere e autorizzate dalla COSFEL, come meglio censiti nel provvedimento di approvazione di rideterminazione della dotazione organica di cui alla decisione COSFEL n. 139 del 04.07.2024, tenuto conto dei vincoli di cui all'art 259, comma 6, del D. Lgs n. 267/20200, capo IV- Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

La norma citata stabilisce che *"6. L'ente locale, ugualmente ai fini della riduzione delle spese, ridetermina la dotazione organica dichiarando eccedente il personale comunque in servizio in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione di cui all'articolo 263, comma 2, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio. La spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui l'ipotesi si riferisce"*

656

Detta limitazione è quantificata per il comune di Chieti in € 208.624,32, così determinata:

Anno 2020	€ 336.524,97
Anno 2021	€ 430.402,91
Anno 2022	€ 484.818,06
Totale spesa	€ 1.251.745,94

Spesa media del totale spesa € 417.248,65
LIMITE 50% spesa media triennio antecedente la dichiarazione di dissesto € 208.624,32

Si precisa che nel corso dell'anno 2025 verrà a cessare l'incarico del dirigente del settore II^110 interno, in quanto lo stesso sarà posto in quiescenza obbligatoria, pertanto la spesa viene rideterminata in € 305.820,00

SPESA € 305.820,00

(€. 160.513,00 art. 90 D. Lgs n. 267/2000; €.125.064,00 per un Dirigente esterno assunto ex art.110; € 20.243,00 per un Dirigente interno ex art.110 fino alla data del 28.02.2025)

ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2026

SPESA € 154.640,50

(€. 80.257,00 Staff Sindaco; €.65.384,00 Dirigente esterno art.110 fino alla data del 30 giugno 2026)

In tale contesto di dissesto è bene evidenziare che i rapporti dello Staff non sono stati risolti per effetto dell'art. 8 comma 2, del D.L. n. 13/2023 (2. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e facilitare la realizzazione degli investimenti finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR ovvero con le risorse dei programmi cofinanziati dall'Unione europea e ((dei programmi operativi complementari alle programmazioni europee)) 2014-2020 e 2021- 2027, ai rapporti di collaborazione instaurati ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000 non si applicano, fino al 31 dicembre 2026, le disposizioni di cui al comma 4 del medesimo articolo 110. Per le medesime finalità di cui al primo periodo e fino al 31 dicembre 2026, non si applica nei confronti

degli enti locali dichiarati in dissesto o che si trovino in situazioni strutturalmente deficitarie il divieto di cui all'articolo 90, comma 1, del citato decreto legislativo n. 267 del 2000.).

SEZIONE 3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici:

656

soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Servizio che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR.

Programmazione della formazione

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di Settore competente.

La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale. Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici. Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio personale parte giuridica, anche affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità.

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività. Pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

Flessibilità del piano

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;

- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

656

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base annuale 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, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

PIAO 2024													
Segretario Generale													
SINDACO													
Denominazione:Elaborazione e Aggiornamento PIAO-Sezione Rischi Corruttivi. Monitoraggio.													
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2024													
Risultati attesi/criterio di valutazione:													
PESO	ATTIVITA'/FASI			RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE					
N.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Fase istruttoria: Analisi dei dati				x								
2	delibera											x	
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:													
Data:													
Firma del Responsabile:													

PIAO 2024													
Segretario Generale													
656													

Amministratore Referente	SINDACO																
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2024	Denominazione: Monitoraggio e potenziamento adempimenti Trasparenza																
	N.	ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE	RISORSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1	Fase Istruttoria: Richiesta dati ai Settori dell'Ente										X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																	
Data:																	
Firma del Responsabile:																	

PIAO 2025	
Segretario Generale	
SINDACO	
Amministratore Referente	
Denominazione: Monitoraggio attuazione misure di competenze in esecuzione del decreto ministeriale di approvazione dell'incarico di bilancio stabilimento riconfermato 2023/2025	

UN APPROVAZIONE DEI IPOTESI DI BILANCIO STABILIMENTE RIEQUILIBRATO 2023/2025

OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2025																		
PESO	Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.	ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI		PROGRAMMAZIONE											
1	analisi						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	relazione											X					X	
																		X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																		
Firma del Responsabile:																		

PIAO 2026		
Segretario Generale SINDACO		
Ammministratore Referente		
Denominazione: Monitoraggio attuazione misure di competenze in esecuzione del decreto ministeriale di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2023/2025		
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2025		
PESO	Risultati attesi/criterio di valutazione:	
	RISORSE	PROGRAMMAZIONE

656

PIAO 2024																			
Settore/Servizio		I - AFFARI GENERALI E AFFARI DEL PERSONALE																	
Dirigente Responsabile		Segretario Generale-Dirigente ad interim																	
Amministratore Referente		Assessore avv. Massimo Cassarino																	
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2024		Denominazione: Elaborazione Piano delle assunzioni. Revisione dotazione organica: sua approvazione COSFEL																	
		Linea Politica: Affari giuridici del personale																	
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1		Fase istruttoria: Analisi dei dati						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Verifica posizioni																x	
3		Predisposizione allegati alla delibera																	x
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Data:																			
Firma del Responsabile:																			

PIAO 2025													
Settore/Servizio		I AFFARI GENERALI E AFFARI DEL PERSONALE											
Dirigente Responsabile		Segretario Generale-Dirigente ad interim											

656

Amministratore Referente		Assessore avv. Massimo Cassarino													
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2025		Denominazione: Attuazione piano delle assunzioni.Riorganizzazione struttura burocratica.Attuazione misure di competenze in esecuzione del decreto ministeriale di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2023/2025													
		Linea Politica: Riorganizzazione completa della struttura burocratica dell'ente													
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE	RISORSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Fase istruttoria: Richiesta dati ai Settori dell'Ente										X				
2	Predisposizione offerta formativa										X				
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data:															
Firma del Responsabile:															

		PIAO 2026	
Settore/Servizio	I - AFFARI GENERALI E AFFARI DEL PERSONALE		
Dirigente Responsabile	Segretario Generale-dirigente ad interim		
Amministratore Referente	Assessore Massimo Cassarino		
		Denominazione:	

656

OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2026		Linea Politica:														
PESO	Risultati attesi/criterio di valutazione:															
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI		PROGRAMMAZIONE											
2					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4																
5																
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Firma del Responsabile:																

PIAO 2025																	
Settore/Servizio		I - AFFARI GENERALI E AFFARI DEL PERSONALE															
Dirigente Responsabile		Segretario Generale-dirignete ad interim															
Amministratore Referente		Assessore avv. Massimo Cassarino															
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2025		Denominazione: aggiornamento regolamento pesatura dirigenti															
Linea Politica:																	
PESO	Risultati attesi/criterio di valutazione:												RISORSE		PROGRAMMAZIONE		

656

N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	Fase istruttoria: Analisi dei dati												X						
2	redazione atto																		X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Firma del Responsabile:																			

Firma del Responsable:

PIAO 2024																	
Settore/Servizio		Controlli Interni															
Dirigente Responsabile		Segretario Generale															
Amministratore Referente		Assessore avv. Massimo Cassarino															
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2024		Denominazione: Coordinamento controllo analogo partecipate - "Chieti Solidale" srl - "O.P.S." spa e attuazione misure di revisione Enti in esecuzione del decreto Ministero degli Interni approvazione con prescrizione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2023/2025.															
		Linea Politica: risanamento finanziario															
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:															
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
1		Fase istruttoria: Analisi dei dati			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		delibera														x	
																x	
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																	
Data:																	
Firma del Responsabile:																	

PIAO 2025												
Settore/Servizio		Controlli Interni										
Dirigente Responsabile		Segretario Generale										

Amministratore Referente		Assessore avv. Massimo Cassarino													
OBIETTIVO/PROGETTO N1/2025		Denominazione: Revisione organi di governo "Chieti Solidale" srl .Attuazione misure di competenze in esecuzione del decreto ministeriale di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2023/2025													
		Linea Politica: Risanamento finanziario													
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE	RISORSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Fase istruttoria: Richiesta dati ai Settori dell'Ente						X								
2	predisposizione delibera				X										
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data:															
Firma del Responsabile:															

Settore/Servizio		PIAO 2026	
Dirigente Responsabile		Controlli Interni	
Amministratore Referente		Segretario Generale	
		Assessore Massimo Cassarino	
Denominazione: Istituzione specifica struttura per i controlli interni-controllo analogo. Attuazione misure di competenze in esecuzione del decreto ministeriale di approvazione dell'ipotesi di bilancio			

656

OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2026		stabilimente riequilibrato 2023/2025																	
		Linea Politica: Risanamento finanziario.																	
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI		PROGRAMMAZIONE											
1								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2														X					
																		X	
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Firma del Responsabile:																			

Settore/Servizio		PIAO 2026											
Dirigente Responsabile													
Amministratore Referente													
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2024		Denominazione:											
		Linea Politica:											
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:											
						RISORSE		PROGRAMMAZIONE					

656

N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1																			
2																			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Firma del Responsabile:																			

656

SCHEDA OBIETTIVO															
Settore/Servizio	II settore - Servizio Anagrafe, Elettorale, Statistica, Stato Civile														
Dirigente Responsabile	Dr.ssa Angela Assunta Falcone														
Amministratore Referente	Assessore Giammarino														
Missione 1	Denominazione : Servizi Istituzionali, generali e di gestione														
	Linea Politica : Perseguire il benessere della comunità riqualificando la macchina amministrativa														
RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: miglioramento della qualità dei servizi attraverso la digitalizzazione															
N.	ATTIVITA' / FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Completamento passaggio anagrafe da APR in ANPR	Dr.ssa Letizia Nudi	risorse interne	X	X	X									
2	Digitalizzazione collegamenti elezioni regionali e europee	Dr.ssa Letizia Nudi	risorse interne	X	X		X	X	X						
3	Ottimizzazione delle risorse front office con riorganizzazione del personale	Dr.ssa Letizia Nudi	attività di sensibilizzazione e comunicazione interna			X							X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data:															
Firma del Responsabile: Angela Assunta Falcone															

SCHEDA OBIETTIVO																
Settore/Servizio		III settore - Servizio Pubblica Istruzione														
Dirigente Responsabile		Dr.ssa Angela Assunta Falcone														
Amministratore Referente		Assessore Teresa Giammarino														
		Denominazione : Istruzione e Diritto allo studio														
Missione 5		Linea Politica : L'economia della conoscenza è per Chieti una fondamentale leva di sviluppo														
		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: riorganizzazione delle risorse mediante ridefinizione della gestione dei servizi erogati e digitalizzazione delle procedure relative a rimborso libri, cedole librerie e mensa scolastica														
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Analisi delle procedure in essere	Dr.ssa Cavallucci	risorse interne X													
2	Definizione di nuove procedure e analisi fabbisogno	Dr.ssa Cavallucci	risorse interne	X		X	X	X		X						
3	Conclusione attività	Dr.ssa Cavallucci	risorse interne													X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data:																
Firma del Responsabile: Angela Assunta Falcone																

656

SCHEDA OBIETTIVO																
Settore/Servizio		II settore - Servizio Politiche Sociali e Abitative														
Dirigente Responsabile		Dr.ssa Angela Assunta Falcone														
Amministratore Referente		Assessore Giannini														
Missione 12		Denominazione : Diritti sociali e politiche sociali e famiglia														
		Linea Politica : Generare benessere per tutti sviluppando opportunità e strumenti di crescita finalizzati a ottenere cittadini competenti e responsabili														
		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: coordinamento ed attuazione delle attività di programmazione gestione e rendicontazione delle linee di finanziamento statali e regionali per i Servizi sociali , Progettazione sociale sulle linee di finanziamento specifiche . Organizzazione e gestione integrata del PSD e finanziamenti PNRR.														
N.	ATTIVITA' / FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Programmazione e aggiornamento risorse in base alle linee guida	Dr.ssa Lara Carosella	risorse umane interne al settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Conclusione procedure per l'individuazione degli interventi operativi ed accordi/protocolli di intesa/sponsorizzazioni con terzi	Dr.ssa Lara Carosella	risorse umane interne al settore													
3	Realizzazione attività	Dr.ssa Lara Carosella	risorse umane interne al settore													
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data:		Firma del Responsabile: Angela Assunta Falcone														

SHEDA OBIETTIVO																			
Settore/Servizio		II settore - Servizio promozione culturale e turistica																	
Dirigente Responsabile		Dr.ssa Angela Assunta Falcone																	
Amministratore Referente		Assessore Paolo De Cesare																	
Missione 07		Denominazione : TURISMO E CULTURA																	
		Linea Politica : Sostegno e promozione delle attivita' culturali, turistiche e imprenditoriali del territorio.																	
		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: Realizzazione di eventi e cartelloni turistico culturali in collaborazione con le realtà cittadine per la creazione di un brand turistico culturale sostenuto da linee di finanziamento esterne e sponsorizzazioni.																	
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Riunioni con le Associazioni di categoria, operatori e imprese, Enti Terzi per messa a punto Protocolli di Intesa	Dr.ssa Angela Assunta Falcone	risorse umane interne	X	X	X	X	X											
2	Redazione Protocolli e sottoscrizione Protocolli	Dr.ssa Angela Assunta Falcone	risorse umane interne				X	X	X	X	X	X							
3	Realizzazione attività	Dr.ssa Angela Assunta Falcone	risorse umane interne	X	X	X	X	X	X	X	X	X							X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Data:																			
Firma del Responsabile: Angela Assunta Falcone																			

SCHEDA OBIETTIVO														
Settore/Servizio		II settore - Servizio Politiche Sociali e Abitative												
Dirigente Responsabile		Dr.ssa Angela Assunta Falcone												
Amministratore Referente		Assessore Giannini												
Missione 12		Denominazione : Ottimizzazione dei servizi in base alla programmazione PSD 2023_2025												
		Linea Politica : Valutazione dell'efficienza, efficacia ed economicita' dei servizi ai fini della loro ridefinizione												
RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: definizione del piano di informatizzazione dei servizi con conseguente reingeneering delle procedure di servizio														
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riunioni con gli operatori dei servizi per la discussione delle proposte	Dr.ssa Lara Carosella		X	X	X								
2	Definizione procedure ed analisi dei flussi	Dr.ssa Lara Carosella				X	X	X				X	X	
3	Approvazione degli atti conseguenti	Dr.ssa Carosella											X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:														
Data: 31.12.2024														
Firma del Responsabile: Assunta Assunta Falcone														

6

5

6

PIAO 2024														
Settore/Servizio		II settore - Servizio - Politiche Sociali e Abitative												
Dirigente Responsabile		Dr.ssa Angela Assunta Falcone												
Amministratore Referente		Assessore Zappalorto												
		Denominazione : Pari opportunità'												
MISSIONE 12		Linea Politica : Promozione e sostegno alla parità' di genere con redazione nuovo regolamento												
PESO : 14,00		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: Predisposizione ed individuazione dati contabili per predisposizione bilancio di genere entro l'anno												
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Individuazione percorso	Dr.ssa Lara Carosella					X							
2	Elaborazione atti e documenti	Dr.ssa Lara Carosella									X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:														
Firma del Responsabile: Angela Assunta Falcone														

656



COMUNE DI CHIETI

III SETTORE
SVILUPPO DEL TERRITORIO

Il Dirigente
Arch. Carlo Di Gregorio

Prot. n. 85747 del 17.12.2024

656

Chieti, lì 17.12.2024

Rif:

Allegati:

Al Segretario Generale
Avv. Celestina Labbadia
peo: segretario.generale@comune.chieti.it

SEDE

POSTA PEO

OGGETTO: Obiettivi 2023/2025 – III Settore.

In allegato alla presente si trasmettono le schede obiettivi annualità 2024 - 2026 del III Settore – Sviluppo del Territorio.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE
Arch. Carlo DI GREGORIO

 Di Gregorio Carlo
17.12.2024 12:03:46
GMT+01:00

arch_CDG

Comune di Chieti
www.comune.chieti.it

Corso Marruccino n. 81 – 67100 Chieti
Tel. 0871/3411 – 341642
PEO. carlo.digregorio@comune.chieti.it
PEC. protocollo@pec.comune.chieti.it

Piano Esecutivo di Gestione 2024																
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - URBANISTICA														
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO														
Amministratore Referente		SINDACO:DIEGO FERRARA														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1/2024		Denominazione: Perfezionamento del Sistema Informativo Territoriale - SIT - Implementazione cartografia e banche date per completamento dello stato conoscitivo della pianificazione comunale														
		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione														
PESO 50		Risultati attesi/criterio di valutazione:														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
1		ricerca delle fonti e relativa cartografia digitalizzata dei diversi temi territoriali	Arch. Lucia MORRETTI	Geom. Valentino DI LIBERATO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		inserimento delle banche dati nella piattaforma Geonext	Arch. Lucia MORRETTI	Geom. Valentino DI LIBERATO				X	X	X						
3		acquisizione cartografia catastale e collegamento alla piattaforma Geonext	Arch. Lucia MORRETTI	Geom. Valentino DI LIBERATO					X	X						
4		incrocio banche dati catastali con cartografie digitali	Arch. Lucia MORRETTI	Geom. Valentino DI LIBERATO							X	X				
5		inserimento PRG Tintori e altri strumenti di pianificazione comunale	Arch. Lucia MORRETTI	Geom. Valentino DI LIBERATO								X	X	X		
5		mappatura numeri civili per una parte del territorio comunale (40%)	Arch. Lucia MORRETTI	Geom. Valentino DI LIBERATO											X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17.12.2024																
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo																



Chieti
Municipality of Chieti



Di Gregorio Carlo
17.12.2024 11:58:11
GMT+01:00

63

Piano Esecutivo di Gestione 2024													
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - SUE											
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO											
Amministratore Referente		SINDACO:DIEGO FERRARA											
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2024		Denominazione: Gestione dei proventi delle pratiche edilizie attraverso la profilazione del portale con il sistema Pago PA											
Linea Politica: Missione 02 Curare le entrate dell'Ente ed in particolare la fase della riscossione													
Risultati attesi/criterio di valutazione:													
PESO 50		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE					
N.								1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12					
1		collegamento dei capitoli di entrata con i codici tassonomici		Ing. Patrizia DI PROFIO		Geom. Francesca D'INNOCENZO - Ing. I. Domenico AMOIA - Arch.		X X					
2		profilazione del portale SUE per rendere obbligatori i pagamenti delle sanzioni e dei diritti di istruttoria e segreteria		Ing. Patrizia DI PROFIO		Geom. Francesca D'INNOCENZO - Ing. J. Domenico AMOIA - Arch. Matteo LALLA		X X					
3		generazione dei bollettini Pago PA a scadenza per tutte le istanze edilizie relative alle obbligazioni e al contributo di costruzione		Ing. Patrizia DI PROFIO		Geom. Francesca D'INNOCENZO - Ing. I. Domenico AMOIA - Arch. Matteo LALLA		X					
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:													
Data: 17.12.2024													
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo													

 Di Gregorio Carlo
17.12.2024 11:58:12
GMT+01:00

656

Piano Esecutivo di Gestione 2025																
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - SUE														
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO														
Amministratore Referente		SINDACO:DIEGO FERRARA														
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2025		Denominazione: Rivisitazione della delibera di Giunta Comunale n. 216/1999 in merito al contributo di costruzione, la rateizzazione del costo di costruzione e relativi aggiornamenti di legge														
		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Amministrazione trasparente e accessibile - potenziamento capacità di riscossione														
PESO 50		Risultati attesi/criterio di valutazione:														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
1		Raccolta della documentazione in essere	Ing. Patrizia DI PROFIO	Geom. Francesca D'INNOCENZO - Ing. J. Domenico AMOIA - Arch. Matteo LALLA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Predisposizione atto da sottoporre all'approvazione dell'organo esecutivo	Ing. Patrizia DI PROFIO	Arch. Matteo LALLA												
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17.12.2024																
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo																

 Di Gregorio Carlo
17.12.2024 11:58:12
GMT+01:00

656

Piano Esecutivo di Gestione 2025																			
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - SUE - SORVEGLIANZA EDILIZIA																	
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO																	
Amministratore Referente		SINDACO:DIEGO FERRARA																	
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2025		Denominazione: Implementazione procedure del portale dello S.U.E. in relazione alle istanze di accesso per la richiesta di atti ai sensi della 241/90																	
		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Amministrazione trasparente e accessibile																	
PESO 25		Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1		Predisposizione template da utilizzare per le richieste di accesso agli atti tramite portale S.U.E.		Dott.ssa Emanuela MARCANTONIO		Geom. Gianluca LUFRANO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Perfezionamento della procedura di restituzione all'utenza tramite portale della documentazione richiesta		Dott.ssa Emanuela MARCANTONIO		Geom. Gianluca LUFRANO						X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Data: 17.12.2024																			
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo																			



Chiari
Comune di Chiari
Via dell'Industria, 1
25010 Chiari (BS)

Di Gregorio Carlo

17.12.2024 11:58:12

GMT+01:00

656

Piano Esecutivo di Gestione 2025														
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - URBANISTICA												
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO												
Amministratore Referente		SINDACO:DIEGO FERRARA												
OBIETTIVO/PROGETTO N.3/2025		Denominazione: Perimetrazione delle aree urbanizzate ai sensi della nuova L.U.R. ai fini dell'adeguamento alla disciplina regionale di nuova previsione												
		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
		Risultati attesi/criterio di valutazione:												
PESO 25		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI												
N.		PROGRAMMAZIONE												
1		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12												
2		Geom. Valentino DI LIBERATO												
3		Geom. Valentino DI LIBERATO												
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:		Geom. Valentino DI LIBERATO												
Data: 17.12.2024														
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo														

 Di Gregorio Carlo
17.12.2024 11:58:12
GMT+01:00

656

Piano Esecutivo di Gestione 2025																			
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - SUE																	
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO																	
Amministratore Referente		SINDACO: DIEGO FERRARA																	
OBIETTIVO/PROGETTO N.4/2025		Denominazione: Regolamento attuativo del Decreto Salvacasa																	
		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Amministrazione trasparente e accessibile																	
PESO 25		Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1		Pubblicazione della modulistica nazionale sul portale		Ing. Patrizia DI PROFIO		Geom. Francesca D'INNOCENZO - Ing. J. Domenico AMOIA - Arch. Matteo LALLA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Approfondimento normativo nazionale e regionale		Ing. Patrizia DI PROFIO		Arch. Matteo LALLA							X	X					
3		Stesura Regolamento		Ing. Patrizia DI PROFIO		Arch. Matteo LALLA							X	X					
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Data: 17.12.2024																			
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo																			

 Di Gregorio Carlo
17.12.2024 11:58:12
GMT+01:00

656

Piano Esecutivo di Gestione 2026																
Settore/Servizio		III SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO - SUE														
Dirigente Responsabile		CARLO DI GREGORIO														
Amministratore Referente		SINDACO:DIEGO FERRARA														
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2026		Denominazione: Redazione del nuovo Regolamento Edilizio in recepimento del Regolamento tipo Nazionale														
		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione - Amministrazione trasparente e accessibile														
PESO 100		Risultati attesi/criterio di valutazione:														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
1		Predisposizione bozza di Regolamento	Ing. Patrizia DI PROFIO	Geom. Francesca D'INNOCENZO - Ing. J. Domenico AMOIA - Arch. Matteo LALLA - Geom. Valentino DI LIBERATO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Predisposizione atto da sottoporre all'approvazione dell'organo consultare	Ing. Patrizia DI PROFIO								X	X	X	X		
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17.12.2024																
Firma del Responsabile: Arch. Di Gregorio Carlo																

 Di Gregorio Carlo
17.12.2024 11:58:12
GMT+01:00

656

Piano esecutivo di gestione - PIAO 2024														
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE												
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli												
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna												
OBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione: Provvedimenti per gestione IMU e TARI 2024												
N. 1/2023		Linea Politica: Gestione fase transitoria in merito alla riscossione a seguito del fallimento della Teateservizi srl e mancata attivazione della gestione provvisoria del Curatore												
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:												
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE						
								1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12						
1		Fase istruttoria: Analisi dei dati per affidamento supporto alla riscossione TARI 2024		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini								
2		Predisposizione atti e Affidamento a società iscritta all'Albo di supporto alla riscossione		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini								
3		Gestione delle attività per IMU e TARI 2024		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini								
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:														
Data:														
Firma del Responsabile:														

Piano esecutivo di gestione PIAO 2024															
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE													
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli													
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna													
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2023		Denominazione: Predisposizione riscontro richieste istruttorie Ministero - Ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato													
Linea Politica: l'Amministrazione, a seguito della mancata omologa da parte della Corte dei Conti del piano di riequilibrio finanziario pluriennale, con delibera di C.C. n. 320/2023 ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario.															
N.	ATTIVITA'/FASI			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Fase istruttoria: Ricerca ed elaborazione dati	Dott. Franco Rispoli								X					
2	Fase istruttoria: Verifica stato riscossione per tributi, servizi a domanda individuale e altri servizi esistenti nonché misure di incremento	Dott.ssa Paolini								X	X				
3	Redazione e riscontro per nella fase istruttoria	Dott. Franco Rispoli										X			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data:															
Firma del Responsabile:															

656

Piano esecutivo di gestione PIAO 2025																			
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE																	
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli																	
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna																	
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2024		Denominazione: Predisposizione atti di gara per affidamento servizio di tesoreria																	
Linea Politica:																			
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OGGETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
2		Approvazione convenzione di tesoreria		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4		Predisposizione ed approvazione atti di gara		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini							X						
5		Espletamento procedura di gara		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini								X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Firma del Responsabile:																			

Piano esecutivo di gestione PIAO 2025																	
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE															
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli															
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna															
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2024		Denominazione: Revisione regolamento di contabilità															
PESO		Linea Politica:															
N.		Risultati attesi/criterio di valutazione:															
		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Attività di analisi propedeutiche all'elaborazione dell'atto	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Paolini				X	X								
2		Redazione del regolamento	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Paolini						X	X						
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																	
Firma del Responsabile:																	

Piano esecutivo di gestione PIAO 2025																			
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE																	
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli																	
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna																	
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2025		Denominazione: Analisi e studio per passaggio a nuova contabilità economica accrual																	
Linea Politica:																			
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OGGETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Studio delle procedure		Dott. Franco Rispoli		Dott.ssa Paolini					X	X							
2		Verifica e definizione delle : Modalità operative										X	X						
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:				Dott. Franco Rispoli		Tutti i Dirigenti													
Data:																			
Firma del Responsabile:																			

Piano esecutivo di gestione PIAO 2025																
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE														
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli														
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna														
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2024		Denominazione: Predisposizione atti di gara per affidamento in concessione servizio di riscossione														
Linea Politica:																
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Approvazione relazione	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Paolini		X										
4		Predisposizione ed approvazione atti di gara	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Paolini			X									
5		Eserperimento procedura di gara	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Paolini				X	X	X	X	X	X			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Firma del Responsabile:																

656

Piano esecutivo di gestione PIAO 2025																
Settore/Servizio		IV - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE														
Dirigente Responsabile		Dott. Franco Rispoli														
Amministratore Referente		Dott.ssa Tiziana Della Penna														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1/2024		Denominazione: Predisposizione atti di gara per affidamento pulizie														
Linea Politica:																
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione:														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2		Approvazione relazione	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Perrotti				X								
4		Predisposizione ed approvazione atti di gara	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Perrotti					X							
5		Espletamento procedura di gara	Dott. Franco Rispoli	Dott.ssa Perrotti						X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Firma del Responsabile:																



656

5° Settore Ingegneria del Territorio
Corso Marrucino, 81-66100 Chieti
Codice Fiscale 00098000698
protocollo@pec.comune.chieti.it

Prot.n. **85598**

del **17 DIC. 2024**

AL SEGRETARIO GENERALE
SEDE

OGGETTO: Obiettivi 2024/2026

In allegato alla presente si trasmettono le schede obiettivi annualità 2024-2025-2026.

Cordiali saluti



IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL V SETTORE LLPP
Arch. Carlo DI GREGORIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024																			
Settore/Servizio		LAVORI PUBBLICI																	
Dirigente Responsabile		ARCH. CARLO DI GREGORIO																	
Amministratore Referente		ASS. DOTT. STEFANO RISPOLI																	
		Denominazione: Affidamento del servizio di gestione del Cimitero Comunale																	
OBIETTIVO/PROGETTO																			
N.1		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione																	
PESO 30		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE:																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1		Incarico di tecnico professionale per la predisposizione degli atti predispositivi all'individuazione dell'a.s.		Dott.ssa Luigia VERNACI		Dott.ssa Luigia VERNACI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2																			X
3																			
4																			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Data																			
Firma del Responsabile:																			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024																
Settore/Servizio		LAVORI PUBBLICI														
Dirigente Responsabile		ARCH. CARLO DI GREGORIO														
Amministratore Referente		ASS. DOTT. STEFANO RISPOLI														
		Denominazione: Adempimenti relativi le prescrizioni del Ministero dell'Interno di cui al Decreto														
OBIETTIVO/PROGETTO N.2		prot.n.122544/2024 di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2023/2025 Linea Politica: Missione 02 Curare le entrate dell'Ente ed in particolare la fase della riscossione														
RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE:																
PESO 70																
N.	ATTIVITA'/FASE	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1	Incremento proventi derivanti dalla gestione reintermedizzata dei parcheggi a raso ed in strutture	Arch. Carlo DI GREGORIO	Dott.ssa Tonina Di Tecco - Ing. Tommaso Celesia - Dott.ssa Alessia Di Iorio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Predisposizione del piano di estinzione degli immobili canonici da fornire all'Organismo Straordinario di Liquidazione	Dott.ssa Luigina VERNACI	Dott.ssa Luigina VERNACI - Dott.ssa												X	
3	Incasso professionale per stesura inventario dei beni immobili dell'ente finalizzato alla rideterminazione dei canoni di locazione	Dott.ssa Luigina VERNACI	Tonina Di Tecco Dott.ssa Luigina VERNACI - Dott.ssa												X	
4			Tonina Di Tecco												X	
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data																
Firma del Responsabile:																

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025															
Settore/Servizio		LAVORI PUBBLICI													
Dirigente Responsabile		ARCH. CARLO DI GREGORIO													
Amministratore Referente		ASS. DOTT. STEFANO RISPOLI													
		Denominazione: Gestione dei parcheggi comunali													
OBIETTIVO/PROGETTO															
N.1		Linea Politica: Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE:													
PESO 100															
N.	ATTIVITA'/FASE	RESPONSABILE OBIETTIVO	RESDRSE UTILIZZATE ALTRE UFFICI COINVOLTI	PROIEZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incarico di incarico professionale per la predisposizione degli atti predispositi all'individuazione dell'o.d.	Arch. Carlo DI GREGORIO	Dott.ssa Tania Di Tecca - Ing. Tommaso Colella - Dott.ssa Alessia Di Iorio												
2	Stesura del quadro consuntivo														
3	Stesura dello scenario di piano - Relazione finale - PEF														
4															
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data															
Firma del Responsabile:															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026															
Settore/Servizio		LAVORI PUBBLICI													
Dirigente Responsabile		ARCH. CARLO DI GREGORIO													
Amministratore Referente		ASS. DOTT. STEFANO RISPOLI													
		Denominazione: Completamento Palazzo Comunale													
OBIETTIVO/PROGETTO															
N.1		Linea Politica: Missione 09 Sviluppo sostenibili e tutela del territorio e dell'ambiente													
		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE:													
PESO 100															
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RESDRSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
1	Esecuzione dell'80% delle opere	Arch. Carlo DI GREGORIO	Dott.ssa Tania Di Tazca - Comm. Rino Conte - Dott.ssa Alessia Di Iorio	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2															
3															
4															X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data															
Firma del Responsabile:															

Piano esecutivo di gestione 2024																			
Settore/Servizio		VI SETTORE - TRANSIZIONE ECOLOGICA																	
Dirigente Responsabile		ANDREA LANNUTTI																	
Firma del Responsabile:		Arch . ANDREA LANNUTTI																	
OBIETTIVO/PROGETTO N.1/2024		Denominazione: BONIFICA SITI ORFANI AREA INDUSTRIALE - DRAGAGGIO DEL PONTE E SITO EX ECOTRANS																	
		Linea Politica: RECUPERO E RIVITALIZZAZIONE AREE INQUINATE																	
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione: APPROVAZIONI DUP E VERIFICA FATTIBILITA' E CRITICITA'																	
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO:		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1				LUCA FRANCESCHINI				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																			
Data:																			
Firma del Responsabile:		ANDREA LANNUTTI																	

Piano esecutivo di gestione 2024												
Settore/Servizio		VI SETTORE - TRANSIZIONE ECOLOGICA										
Dirigente Responsabile		ANDREA LANNUTTI										
Amministratore Referente		CHIARA ZAPPALORTO										
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2024		Denominazione: FORNITURE CONSIGP ENERGETICHE										
		Linea Politica: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PATRIMONIO - Energia e diversificazione fonti energetiche										
PESO		Risultati attesi/criterio di valutazione: RIORGANIZZAZIONE GESTIONE PAGAMENTI ED AVVIO										

N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
1		AMOIA	DEL CONTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data:															
Firma del Responsabile: ANDREA LANNUTTI															

Piano esecutivo di gestione 2024															
Settore/Servizio		VI SETTORE - TRANSIZIONE ECOLOGICA													
Dirigente Responsabile		ANDREA LANNUTTI													
Amministratore Referente		CHIARA ZAPPALORTO													
OBIETTIVO/PROGETTO N.3/2024		Denominazione: Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani													
		Linea Politica: MIGLIORAMENTO SITUAZIONE AMBIENTA DECORO E PULIZIA													
PESO															
Risultati attesi/criterio di valutazione: AVVIO VERIFICA CONTRATTUALE															
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
1		LUCA FRANCESCHINI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data:															
Firma del Responsabile: ANDREA LANNUTTI															

Piano esecutivo di gestione 2024															
Settore/Servizio		VI SETTORE - TRANSIZIONE DIGITALE													
Dirigente Responsabile		ANDREA LANNUTTI													
Amministratore Referente		SINDACO													
		Denominazione: ANALISI ED AFFIDAMENTO - Nuovo Firewall e definizione delle politiche di													

Piano esecutivo di gestione 2023

Settore/Servizio	VI SETTORE - TRANSIZIONE ECOLOGICA															
Dirigente Responsabile	ANDREA LANNUTTI															
Amministratore Referente	CHIARA ZAPPALORTO															
OBBIETTIVO/PROGETTO N.2/2023																
Denominazione: AVVIO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO TRATTAMENTO RIFIUTI TMB																
Linea Politica: TRANSIZIONE ECOLOGICA - sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente																
Risultati attesi/criterio di valutazione: AVVIO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO TMB 2025																
PESO																
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1		MASCIARELLI			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: Firma del Responsabile: ANDREA LANNUTTI																

Piano esecutivo di gestione 2023																
Settore/Servizio	VI SETTORE - TRANSIZIONE ECOLOGICA															
Dirigente Responsabile	ANDREA LANNUTTI															
Amministratore Referente	CHIARA ZAPPALORTO															
OBIETTIVO/PROGETTO N.2/2023	Denominazione: AVVIO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO TRATTAMENTO RIFIUTI TMB															
	Linea Politica: TRANSIZIONE ECOLOGICA - sviluppo sostenibile del territorio e dell'ambiente															
	Risultati attesi/criterio di valutazione: AVVIO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO TMB 2025															
PESO																
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO:	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
1		MASCIARELLI			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: Firma del Responsabile: ANDREA LANNUTTI																

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2024																	
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità															
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni															
Amministratore Referente		Dott. Pietro Diego Ferrara															
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1		Denominazione: Visite mediche per l'accertamento dell'idoneità psicofisica al porto dell'arma. Si rappresenta la necessità di procedere all'accertamento dell'idoneità psicofisica prevista per il rilascio della licenza di cui all'art. 42 del T.U.L.P.S., nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di porto e detenzione di armi, per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Tali accertamenti, previsti e disciplinati dalla Circolare del Ministero dell'Interno n° 557/B.5471 del 9.6.2003, devono essere effettuati dagli uffici medico-legali o dai distretti sanitari della A.S.L. A tale proposito si comunica che l'art. 20, c. 2, D.M. 145/1987 prevede espressamente l'obbligo dell'arma per i servizi esterni, per quelli notturni (a decorrere dalle ore 21) e per quelli di pronto intervento. Tale tipo di accertamento ha cadenza biennale con provvedimento di riassegnazione dell'arma quinquennale. Naturalmente permane l'obbligo annuale per gli appartenenti a questo Comando di P.M., dei corsi di addestramento presso il Poligono di Tiro ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 L. 286/1981. Predisposizione del nuovo regolamento di Polizia Locale alla luce della nuova legge regionale n° 42 del 20.11.2013, pubblicata sul BUR in data 27.11.13, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 29 della medesima legge. Formazione professionale operatori P.M. In ossequio a quanto disposto dall'attuale regolamento di Polizia Municipale si procederà a garantire la partecipazione degli operatori, appartenenti a questo Comando, ai corsi istituiti dalla Regione Abruzzo e dal Comune di Chieti. Acquisto nuove divise sulla base del nuovo Regolamento Regionale in materia. Implementazione della pianta organica del Servizio Polizia Locale e Viabilità mediante assunzione di Agenti, tecnici, operai e progressioni verticali. Assunzione Istruttori Agenti di P.L. a tempo determinato secondo quanto disposto dall'art. 208 c. 5 bis, c.d.s. Linea Politica: La predisposizione di una eventuale convenzione per la permuta e prestazioni di servizi con il Distretto sanitario della ASL di Lanciano - Vasto - Chieti o con la Questura di Chieti o con il Centro Nazionale Amministrativo dei Carabinieri per lo scambio di prestazioni e servizi risponde ad esigenze di funzionalità ed economicità, nonché di contenimento delle spese della P.A. garantendo altresì un'articolata e ampia collaborazione fra Enti ed Istituzioni.															
PESCO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: superamento con esito positivo degli esami diagnostici e utilizzo degli operatori nei servizi notturni e per quelli di pronto intervento. Aumento del 30% dell'attività su strada (accertamenti di PG, controllo decoro urbano, accertamenti in materia edilizia, controlli nucleo anti randagismo).															
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		1 Studio di fattibilità per la sottoscrizione di apposita convenzione per la permuta e prestazione di servizi e/o predisposizione atti per sottoporre a visita gli operatori della P.L.	Comandante - Ufficio Personale e Segreteria		x	x	x	x	x	x							
		2 Sottoposizione a visita medica degli agenti.								x	x	x	x	x	x	x	
		3 Richiesta acquisto delle divise per l'intero Corpo di P.L. a richiesta assunzioni	Comandante - Vice Comandante		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																	
Data: 17 dicembre 2024																	
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Pietro Diego Ferrara																	

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2024															
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità													
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni													
Amministratore Referente		Dott. Pietro Diego Ferrara													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione: Controlli sistematici in attuazione del D.L. 20 febbraio 2017, n. 14 convertito in legge dall'art. 1, comma 1, L. 18 aprile 2017, n. 48. Rinnovo appalto della gestione delle fotocamere delle ZTL con implementazione degli impianti e acquisto dispositivo Photo Red; prosecuzione utilizzo del dispositivo elettronico per l'accertamento su strada, in tempo reale, delle infrazioni connesse alla circolazione di veicoli non assicurati o non revisionati, nonché per l'individuazione di veicoli oggetto di furto. Prosecuzione utilizzo e verifica funzionalità autovelox con conseguente taratura annuale dello stesso. Conclusione del progetto "iniziative di prevenzione e contrasto alla vendita e dello specchio di sostanze stupefacenti nel triennio 2020-2022" finanziato ed approvato dal Ministero dell'Interno. Predisposizione di PUC mediante l'impiego dei percettori del reddito di cittadinanza nel servizio di viabilità davanti alle scuole primarie cittadine. Linea Politica: garantire la sicurezza della circolazione e aumentare conseguentemente, la percezione di sicurezza nella cittadinanza; ritorno di immagine per l'Amministrazione.													
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: - diminuzione dei reati di c.d. "pirateria stradale" - diminuzione dell'accertamento di violazioni per mancanza di copertura assicurativa RCA - diminuzione dell'accertamento di violazioni per mancanza di revisione veicoli - garantire la tutela della sicurezza cittadina; - aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza, anche attraverso la diffusione sui mass-media dei dati relativi ai controlli espletati; - aumentare la tutela della sicurezza stradale, attraverso la lotta ai fenomeni che causano incidentalità, decessi e feriti; - realizzazione di un percorso formativo/educativo mediante l'interazione con diverse figure professionali.													
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1 Attivazione di un servizio periodico di controlli su strada	Comandante - Ufficio personale		x	x	x	x	x	x	x					
	2 elaborazione dei risultati delle attività di controllo espletate	Comandante - personale Ufficio infrazioni										x	x	x	
	3 Comunicazione all'organo politico dei risultati ottenuti, diffusione dei dati rilevati alla cittadinanza	Comandante												x	x
	4 coinvolgimento delle scuole secondarie e delle associazioni sportive locali, coinvolgimento del S.e.r.d., percorso formativo/educativo mediante incontri con studenti e soci delle associazioni sportive giovanili,	Comandante - Gruppo di lavoro - Operatori viabilisti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data: 17 dicembre 2024															
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Pietro Diego Ferrara															

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2024																
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità														
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni														
Amministratore Referente		Dott. Stefano Rispoli														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione: Manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale e verticale nelle strade urbane e periferiche della Città di Chieti; si continuerà nell'attività di realizzazione di segnaletica orizzontale nelle strade caratterizzate da un maggior transito veicolare e pedonale; nella fornitura e posa in opera di targhe varie con integrazione e sostituzione di quelle già esistenti nonché di posa in opera di nuove targhe per le strade di nuova istituzione. Rilevazione della toponomastica cittadina. Si dovrà procedere al monitoraggio degli impianti per la rilevazione degli accessi alla Zona a Traffico Limitato valutando l'implementazione degli stessi. Verrà studiata la possibilità di creare nuovi posti auto di parcheggio mediante la realizzazione di sensi unici. Individuazione aree da destinare alla mobilità sostenibile per il noleggio dei velocipedi e dei monopattini elettrici. Attuazione del Regolamento "per la disciplina della sosta negli spazi rosa" mediante la predisposizione della relativa segnaletica verticale e orizzontale oltre al rilascio dei relativi permessi.														
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: eliminazione anomalie e carenze rinvenibili nella segnaletica verticale ed orizzontale; sostituzione segnaletica verticale danneggiata e/o non conforme ai dettami del C.d.S.; garanzia agli utenti maggior sicurezza anche al fine di ridurre il rischio dei verificarsi di incidenti stradali; individuazione chiara e concreta degli itinerari interni al territorio e la localizzazione dei punti di interesse.														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1 realizzazione dei lavori di manutenzione e rifacimento segnaletica stradale	Comandante - Vice Comandante (RUP) - Ufficio Traffico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		2 individuazione aree e predisposizione "spazi rosa" e relativi permessi	Comandante - Ufficio Traffico		x	x	x	x								
		3 monitoraggio impianti per la rilevazione degli accessi alla Zona a Traffico Limitato	Comandante - Ufficio infrazioni			x			x				x			
		4 verifica denominazione delle strade	Comandante - Ufficio Traffico			x	x	x	x	x	x	x	x			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17 dicembre 2024																
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Stefano Rispoli																

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2025																
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità														
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni														
Amministratore Referente		Dott. Pietro Diego Ferrara														
OBIETTIVO/PROGETTO N.1		Denominazione: Formazione professionale operatori P.L. in ossequio a quanto disposto dall'attuale Regolamento di Polizia Municipale si procederà a garantire la partecipazione degli operatori, appartenenti a questo Comando, ai corsi di formazione e ai corsi di addestramento presso il Poligono di Tiro ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 L. 285/1981. Si rende necessario provvedere al rinnovo del parco mezzi della Polizia Municipale, costituito da veicoli in gran parte vetusti. L'acquisto di veicoli nuovi, d'altro canto, si tradurrebbe anche in una economia di spesa, alla luce dei frequenti interventi di riparazione degli attuali mezzi. Un innegabile vantaggio sarà costituito, infine, dal miglioramento dell'immagine dell'Ente e del corpo. L'acquisto dei veicoli dovrà essere accompagnato dalla fornitura di radio veicoli e, in caso di motocicli, di caschi per motociclisti. Come ogni anno saranno garantite le attività proprie di polizia giudiziaria, stradale, commerciale ed edilizia. Ulteriore attività svolta dal Corpo della Polizia Locale riguarderà l'applicazione della normativa in materia di sicurezza urbana con intensificazione dei controlli in materia di accantonaggio, di esercizio di parcheggio abusivo e di extracomunitari. Assunzione Istruttori Agenti di P.L. a tempo determinato secondo quanto disposto dall'art. 208, c. 5 bis, C.d.S.														
		Linea Politica: miglioramento del servizio reso alla cittadinanza con ritorno di immagine per l'Amministrazione.														
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: Il miglioramento dovuto alla formazione professionale potrebbe portare ad una diminuzione del contenzioso e ad un miglioramento della sicurezza sul posto di lavoro. Conseguimento dell'idoneità al maneggio dell'arma in dotazione a 39 Operatori di P.M. Aumento del 30% del numero dei controlli su strada, includendo anche quelli notturni. Servizi finalizzati alla verifica del rispetto delle norme anti Covid. Aumento esponenziale dei controlli su strada (accertamenti di PG, controllo decoro urbano, accertamenti in materia edilizia, controlli nucleo anti randagismo, controlli commerciali).														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1 Predisposizione atti x acquisto mezzi e impianto radio.	Comandante - Vice Comandante - Ufficio Segreteria		x	x	x	x	x	x						
		2 Predisposizione dei servizi per l'accertamento dell'idoneità al maneggio dell'arma	Comandante - Ufficio Personale - Ufficio Segreteria							x	x	x	x	x	x	
		3 Accertamento idoneità al maneggio dell'arma														x
		4 controlli esercizi commerciale, mercati cittadini, attività di polizia stradale, giudiziaria ed edilizia	Comandante - Ufficio personale - Nucleo Polizia Commerciale		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17 dicembre 2024																
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Pietro Diego Ferrara																

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2025																
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità														
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni														
Amministratore Referente		Dott. Pietro Diego Ferrara														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione: Verifica funzionalità impianti di controllo elettronico degli accessi alle ZTL con necessità di implementare il numero degli impianti con l'attivazione di una nuova fotocamera in Piazza Malia. Nell'esercizio 2025, l'obiettivo è quello di: - attivare un servizio periodico di controlli su strada - acquisire sempre maggiore esperienza nell'utilizzo dell'apparecchio - implementare nuove strategie operative - elaborare i risultati delle attività di controllo espletate - comunicare all'Organo politico i risultati ottenuti - diffondere i dati rilevati alla cittadinanza. L'utilizzo dell'apparecchio Velocar Red&Speed ha contribuito ad azzerare il tasso di incidentalità nel tratto di strada controllato, pertanto il suo utilizzo è risultato assolutamente positivo. Monitoraggio funzionalità Photo Red Linea Politica: garantire la sicurezza della circolazione e aumentare conseguentemente, la percezione di sicurezza nella cittadinanza; ritorno di immagine per l'Amministrazione.														
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: - diminuzione dei reati di c.d. "pirateria stradale" - diminuzione dell'accertamento di violazioni per mancanza di copertura assicurativa RCA - diminuzione dell'accertamento di violazioni per mancanza di revisione veicoli. - garantire la tutela della sicurezza cittadina; - aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza, anche attraverso la diffusione sui mass-media dei dati relativi ai controlli espletati; - aumentare la tutela della sicurezza stradale, attraverso la lotta ai fenomeni che causano incidentalità, decessi e feriti.														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1 Attivazione di un servizio periodico di controlli su strada	Comandante - Vice		x	x	x	x	x	x						
		2 elaborazione dei risultati delle attività di controllo espletate	Comandante - Vice Comandante - personale Ufficio infrazioni								x	x	x			
		3 Comunicazione all'organo politico dei risultati ottenuti, diffusione dei dati rilevati alla cittadinanza	Comandante											x	x	
		4														
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17 dicembre 2024																
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Pietro Diego Ferrara																

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2025																
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità														
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni														
Amministratore Referente		Dott. Stefano Rispoli														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione: Manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale e verticale nelle strade urbane e periferiche della Città di Chieti. Una idonea segnaletica stradale rappresenta quella imprescindibile dotazione che tutte le strade devono possedere al fine della sicurezza, che rappresenta l'obiettivo primario che gli Enti gestori devono conseguire. Con la predisposizione delle procedure burocratiche per l'affidamento dell'appalto, si darà avvio all'esecuzione dei lavori, che comporteranno la fornitura e posa in opera di nuova cartellonistica viaria e la sostituzione e integrazione di alcuni segnali stradali non più conformi al Nuovo Codice della Strada. E' inoltre prevista la sostanziale riqualificazione della segnaletica orizzontale mediante l'impiego di vernici altamente rifrangenti, al fine di migliorare la situazione attuale. Il cronoprogramma dei lavori prevederà dapprima interventi nelle strade a maggiore intensità del traffico e su quelle che presentano elementi di criticità per gli utenti deboli. Si procederà inoltre alla sostituzione e potenziamento della segnaletica verticale, alla sostituzione e integrazione delle targhe viarie e quant'altro necessario per la sicurezza stradale. Studio di fattibilità per la pedonalizzazione del Centro Storico alla luce dei nuovi parcheggi di Via Ciampoli e di Piazza Garibaldi														
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: fornitura e posa in opera segnaletica orizzontale e verticale -- miglioramento delle condizioni di sicurezza della circolazione -- miglioramento dell'immagine delle strade cittadine e dell'Ente.														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1 realizzazione dei lavori di manutenzione e rifacimento segnaletica stradale	Comandante - Vice Comandante (RUP) - Ufficio Traffico					X	X	X	X	X	X	X	X	X
		2 predisposizione della segnaletica e creazione nuovi stelli di sosta	Comandante - Vice Comandante (RUP) - Ufficio Traffico					X	X							
		3 studio di fattibilità per pedonalizzazione centro storico	Comandante - Ufficio Traffico							X						
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17 dicembre 2024																
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Stefano Rispoli																

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2026																					
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità																			
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni																			
Amministratore Referente		Dott. Pietro Diego Ferrara																			
OBIETTIVO/PROGETTO N.1		Denominazione: Visite mediche per l'accertamento dell'idoneità psicofisica al porto dell'arma. Si rappresenta la necessità di procedere all'accertamento dell'idoneità psicofisica prevista per il rilascio della licenza di cui all'art. 42 del T.U.L.P.S., nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di porto e detenzione di armi, per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Tali accertamenti, previsti e disciplinati dalla Circolare del Ministero dell'Interno n° 557/B 8471 del 9.5.2003, devono essere effettuati dagli uffici medico-legali o dai distretti sanitari della A.S.L.. A tale proposito si comunica che l'art. 20, c. 2, D.M. 145/1997 prevede espressamente l'obbligo dell'arma per i servizi esteriori, per quelli notturni (a decorrere dalle ore 21) e per quelli di pronto intervento. Tale tipo di accertamento ha cadenza biennale con provvedimento di assegnazione dell'arma quinquennale. Naturalmente permane l'obbligo annuale per gli appartenenti a questo Comando di P.M., dei corsi di addestramento presso il Poligono di Tiro ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 L. 286/1981. Formazione professionale operatori P.M. In ossequio a quanto disposto dall'attuale regolamento di Polizia Municipale si procederà a garantire la partecipazione degli operatori, appartenenti a questo Comando, ai corsi istituiti dalla Regione Abruzzo e dal Comune di Chieti e ai corsi di addestramento presso il Poligono di Tiro ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 L. 286/1981. Come ogni anno saranno garantite le attività proprie di polizia giudiziaria, stradale, commerciale ed edilizia. Inoltre si riprenderanno le attività di educazione stradale nelle scuole cittadine di ogni ordine e grado. Ulteriore attività svolta dal Corpo della Polizia Locale riguarderà l'applicazione della normativa in materia di sicurezza urbana con intensificazione dei controlli in materia di accantonaggio, di esercizio di parcheggio abusivo e di extracomunitari. Predisposizione di PUG mediante l'impiego dei paracarri del reddito di cittadinanza nel servizio di viabilità davanti alle scuole primarie cittadine. Assunzione Istruttori Agenti di P.L. a tempo determinato secondo quanto disposto dall'art. 208, c. 5 bis, C.d.S. Verifica occupazioni abusive alloggi E.R.P. Linea Politica: miglioramento del servizio reso alla cittadinanza con ritorno di immagine per l'Amministrazione.																			
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: Il miglioramento dovuto alla formazione professionale potrebbe portare ad una diminuzione del contenzioso e ad un miglioramento della sicurezza sul posto di lavoro. Conseguimento dell'idoneità al maneggio dell'arma in dotazione a 45 Operatori di P.M. Aumento del 30% del numero dei controlli su strada, includendo anche quelli notturni. Incremento del 50% dei controlli finalizzati alla verifica delle merci contraffatte anche nella fase della produzione e di commercializzazione con pari aumento dell'attività di polizia giudiziaria. Aumento esponenziale dei controlli su strada (accertamenti di P.G. controllo decoro urbano, accertamenti in materia edilizia, controlli nucleo anti randagingo, controlli commerciali).																			
N.		ATTIVITA'/FASI		RESPONSABILE OBIETTIVO		RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI		PROGRAMMAZIONE													
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		1 Predisposizione della richiesta alla Regione Abruzzo per la partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale ed alla locale Questura per i servizi congiunti.		Comandante - Ufficio Personale - Ufficio Segreteria				x					x								
		2 Predisposizione dei servizi per l'accertamento dell'idoneità al maneggio dell'arma		Comandante - Ufficio Personale - Ufficio Segreteria									x	x	x	x	x	x	x		
		3 Accertamento idoneità al maneggio dell'arma																	x		
		4 partecipazione corsi di educazione stradale nelle scuole cittadine		Comandante - Ufficio Personale - Nucleo Educazione Stradale				x	x	x	x	x	x								
		5 controlli esercizi commerciale, mercati cittadini, attività di polizia stradale, giudiziaria ed edilizia		Comandante - Ufficio personale - Nucleo Polizia Commerciale				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																					
Data: 17 dicembre 2024																					
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Pietro Diego Ferrara																					

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2026															
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità													
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni													
Amministratore Referente		Dott. Pietro Diego Ferrara													
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2		Denominazione: Controlli sistematici in attuazione del D.L. 20 febbraio 2017, n. 14 convertito in legge dall'art. 1, comma 1, L. 18 aprile 2017, n. 48. Prosecuzione utilizzo del dispositivo elettronico per l'accertamento su strada, in tempo reale, delle infrazioni connesse alla circolazione di veicoli non assicurati o non revisionati, nonché per l'individuazione di veicoli oggetto di furto. Prosecuzione utilizzo e verifica funzionalità autovelox e impianto di controllo elettronico degli accessi alle ZTL. Inoltre si procederà alla taratura annuale del dispositivo autovelox. Creazione sul sito del Comune di un link apposito per la visualizzazione delle foto relative agli accertamenti di violazione mediante dispositivi elettronici. Predisposizione di PUC mediante l'impiego dei percettori del reddito di cittadinanza nel servizio di viabilità davanti alle scuole primarie cittadine. Linea Politica: garantire la sicurezza della circolazione e aumentare conseguentemente, la percezione di sicurezza nella cittadinanza; ritorno di immagine per l'Amministrazione.													
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: - diminuzione dei rasti di c.d. "pirateria stradale" - diminuzione dell'accertamento di violazioni per mancanza di copertura assicurativa RCA. - diminuzione dell'accertamento di violazioni per mancanza di revisione veicoli. - garantire la tutela della sicurezza cittadina. - aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza, anche attraverso la diffusione sui mass-media dei dati relativi ai controlli effettuati; - aumentare la tutela della sicurezza stradale, attraverso la lotta ai fenomeni che causano incidentalità, decessi e feriti; - realizzazione di un percorso formativo/educativo mediante l'interazione con diverse figure professionali.													
N.	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OGGETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1 Attivazione di un servizio periodico di controlli su strada	Comandante - Ufficio personale		x	x	x	x	x	x	x					
	2 elaborazione dei risultati delle attività di controllo espletate	Comandante - personale Ufficio Infrazioni									x	x	x		
	3 Comunicazione all'organo politico dei risultati ottenuti, diffusione dei dati rilevati alla cittadinanza	Comandante												x	x
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:															
Data: 17 dicembre 2024															
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Pietro Diego Ferrara															

656

656

Relazione Previsionale e Programmatica 2024/2026 - Esercizio 2026																
Settore/Servizio		Staff Polizia Locale e Viabilità														
Dirigente Responsabile		Responsabile Staff Dott.ssa Donatella Di Giovanni														
Amministratore Referente		Dott. Stefano Rispoli														
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3		Denominazione: Manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale orizzontale e verticale nelle strade urbane e periferiche della Città di Chieti; si continuerà nell'attività di realizzazione di segnaletica orizzontale nelle strade caratterizzate da un maggior transito veicolare e pedonale; nella fornitura e posa in opera di targhe viarie con integrazione e sostituzione di quelle già esistenti nonché di posa in opera di nuove targhe per le strade di nuova istituzione. Si dovrà procedere alla redazione dei Piani Particolareggiati del Traffico. Verrà studiata la possibilità di creare nuovi posti auto di parcheggio mediante la realizzazione di sensi unici.														
PESO		RISULTATI ATTESI/CRITERIO DI VALUTAZIONE: eliminazione anomalie e carenze rinvenibili nella segnaletica verticale ed orizzontale; sostituzione segnaletica verticale danneggiata e/o non conforme ai dettami del C.d.S.; garantire agli utenti maggior sicurezza anche al fine di ridurre il rischio del verificarsi di incidenti stradali; individuazione chiara e concreta degli itinerari interni al territorio e la localizzazione dei punti di interesse.														
N.		ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		1 realizzazione dei lavori di manutenzione e rifacimento segnaletica stradale	Comandante - Vice Comandante (RUP)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		2 redazione PPT	Comandante - Ufficio Traffico		x	x	x	x								
		3 monitoraggio impianti per la rilevazione degli accessi alla Zona a Traffico Limitato	Comandante - Ufficio Infrastrutture				x		x				x			
VERIFICA STATO DI AVANZAMENTO:																
Data: 17 dicembre 2024																
Firma del Responsabile: Dott.ssa Donatella Di Giovanni - Amministratore referente: Dott. Stefano Rispoli																