

COMUNE DI MOSCUFO

PIAO 2025/2027

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Fabbisogno del Personale;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Azioni positive.

Inoltre, nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: COMUNE DI MOSCUFO

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: PIETRO DI PIETRO

DURATA DELL'INCARICO: GIUGNO 2029

SITO INTERNET: <https://www.comune.moscufo.pe.it/it>

INDIRIZZO: piazza Umberto I

CODICE FISCALE: 80014150686

PEC: protocollo@pec.comunedimoscufo.it

MAIL ISTITUZIONALE: protocollo@comunedimoscufo.it

CONTESTO ESTERNO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 20,26 kmq e confina con i comuni di Loreto, Pianella, Spoltore, Collecervino e Cappelle sul Tavo.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2024 era pari a 3140

Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2013: 3.264

anno 2014: 3.229

anno 2015: 3.202

anno 2016: 3.158

anno 2017: 3.168

anno 2018: 3.169

anno 2019: 3.137

anno 2020: 3.118

anno 2021: 3.114

anno 2022: 3.105

anno 2023: 3.089

anno 2024: 3.140

Negli ultimi 10 anni si è registrato il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2013: 0

anno 2014: -16

anno 2015: -14

anno 2016: -20

anno 2017: -16

anno 2018: -8

anno 2019: -11

anno 2020: -20

anno 2021: -16
anno 2022: -17
anno 2023: -16
anno 2024: -20

Nell'anno 2024 vi era la seguente composizione della popolazione residente:

donne: 1.510
uomini: 1.630
in età prescolare (0 - 6 anni) 137
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) 201
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) 512
in età adulta (30 - 65 anni) 1530
in età senile (oltre 65 anni) 760

L'economia del Comune di Moscufo si caratterizza per la produzione agricola, con particolare riferimento all'olio. Il territorio ospita rigogliosi uliveti e numerosi frantoi formando con i comuni di Pianella e Loreto Aprutino il cosiddetto "triangolo d'oro dell'olio". Si tratta di un'area le cui caratteristiche geomorfologiche e microclimatiche consentono la produzione di olio extravergine Aprutino Pescarese dalle particolari qualità chimiche e organolettiche.

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2024: 9

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024: 9

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2024: (art. 1 c.557 L.311/2004): 1

TENDENZE RECENTI DELL'ECONOMIA E DELLA FINANZA PUBBLICA

Nel contesto di un quadro geopolitico globale incerto e di un'intonazione di politica monetaria restrittiva, la dinamica del PIL nei primi due trimestri del 2024 è risultata complessivamente in linea con le stime sottostanti le previsioni ufficiali del PSBMT. Nel primo trimestre l'espansione dell'attività economica è stata guidata in prevalenza dalla domanda estera; diversamente, nel secondo trimestre il supporto alla crescita è derivato dalla domanda interna - nello specifico dai consumi finali - e da un aumento delle scorte. Gli investimenti sono leggermente diminuiti su base trimestrale, mentre il contributo della domanda estera netta è risultato negativo. Le prospettive a breve termine risultano ancora positive, con l'indice del clima di fiducia dei consumatori su valori superiori a quelli dell'anno precedente, segnalando l'aspettativa di un clima economico in miglioramento. Dal lato dell'offerta, è in corso una riduzione della divergenza tra gli andamenti settoriali che ha caratterizzato la prima metà dell'anno in corso. Se da un lato le più recenti indagini qualitative rilevano un lieve rallentamento nell'espansione del settore dei servizi, dall'altro emergono indicazioni di graduale stabilizzazione della fase di debolezza della manifattura. Con riferimento alle costruzioni, il settore continua a mostrare una notevole vivacità grazie alla buona performance del comparto dell'ingegneria civile, anche per effetto dell'impulso fornito dai progetti del PNRR. A dispetto di una minore domanda mondiale pesata per l'Italia nel 2024 rispetto alle attese, le prospettive per l'export risultano nel complesso ancora favorevoli, grazie alla ripresa del commercio globale prevista per i prossimi anni. Per quanto riguarda la finanza pubblica, gli ultimi dati di contabilità nazionale pubblicati dall'Istat, mostrano per il 2023 un rapporto tra indebitamento netto e PIL invariato rispetto a quanto indicato nel Programma di Stabilità

contenuto nel Documento di economia e finanza (DEF) dello scorso aprile (7,2 per cento), per effetto di revisioni al rialzo sia del numeratore che del denominatore.

Il deficit ha mostrato una prima significativa riduzione rispetto al 2022 (8,1 per cento del PIL), grazie sia al miglioramento del saldo primario (dal -4,0 per cento del PIL nel 2022 al -3,5 per cento nel 2023), sia alla diminuzione della spesa per interessi (dal 4,1 per cento del PIL del 2022 al 3,7 per cento nel 2023).

Nel 2023, la spesa totale è aumentata del 4,4 per cento rispetto all'anno precedente, principalmente per la significativa crescita della spesa in conto capitale (+19,2 per cento), che ha riguardato sia gli investimenti pubblici, sostenuti spese per progetti finanziati dal PNRR, sia i contributi agli investimenti, influenzati dai bonus edilizi.

Per il 2024, i conti dei settori istituzionali dell'Istat diffusi lo scorso 4 ottobre indicano una diminuzione dell'indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche nel primo semestre al 5,8 per cento del PIL rispetto al 7,9 per cento del corrispondente periodo del 2023 (in termini non destagionalizzati).

PREVISIONE MACROECONOMICA A LEGISLAZIONE VIGENTE E PROGRAMMATICA

Come indicato per la definizione del quadro macroeconomico contenuto nel PSBMT, ai fini dell'elaborazione delle previsioni sono stati integrati i dati di contabilità nazionale disponibili fino a fine settembre. Le stime di crescita sono state formulate secondo principi di cautela e prudenza, evitando di discostarsi eccessivamente dalle previsioni di consenso. Le nuove proiezioni non hanno tenuto conto dei valori più favorevoli delle variabili esogene, rispetto a quelli sottostanti il quadro macroeconomico del DEF 2024.

Nello scenario a legislazione vigente, l'espansione dell'attività economica nel 2024 resta in linea con quanto già indicato nel DEF dello scorso aprile, con un marcato contributo positivo dalla domanda estera netta e, in misura minore, dalla domanda nazionale al netto delle scorte, in particolare dagli investimenti.

Le prospettive per il 2025 mostrano un'economia meno dinamica (0,9 per cento), a causa principalmente di un rallentamento nella crescita degli investimenti, mentre i consumi delle famiglie dovrebbero recuperare slancio grazie al più elevato potere d'acquisto delle retribuzioni. Successivamente, l'attività economica è attesa espandersi dell'1,1 nel 2026 e dello 0,7 per cento nel 2027.

Nel 2026, gli investimenti forniranno un deciso impulso alla crescita, anche sull'onda della spinta finale dei progetti del PNRR, inclusi gli incentivi legati al pacchetto 'Transizione 5.0'. A questi si aggiungerebbe la ripresa della domanda mondiale pesata per l'Italia, che è prevista raggiungere un picco nel 2026. Ciononostante, il contributo della domanda estera netta tornerà a essere lievemente positivo solo a partire dal 2027. Il saldo di parte corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del PIL aumenterebbe gradualmente nell'orizzonte previsionale considerato fino al 2,3 per cento nel 2027. Dal lato dell'offerta, la crescita del valore aggiunto nell'industria raggiungerebbe un picco nel 2026, per poi proseguire a ritmi più contenuti. L'andamento del settore delle costruzioni dovrebbe stabilizzarsi dopo la marcata espansione nel 2024, per poi crescere complessivamente in linea con il resto del comparto industriale. I servizi, dopo un rallentamento per il 2024 che sconterebbe la vischiosità dei prezzi relativi, osserverebbero la crescita maggiore nel 2025, moderandosi successivamente. Durante l'intero orizzonte temporale di previsione, il mercato del lavoro sarà caratterizzato da un andamento crescente del numero degli occupati e un tasso di disoccupazione in calo dal 7,0 per cento del 2024 al 6,4 per cento del 2027. Si profila, inoltre, una moderata tendenza all'aumento della produttività nel periodo 2025-2027, con l'incremento maggiore previsto per il 2026.

La crescita del deflatore del PIL è prevista all'1,9 per cento nel 2024, per poi risalire al 2,1 per cento nel 2025 e ridursi lievemente nel biennio 2026-2027. Lo scenario programmatico (Tabella I.2-1), coerente con il sentiero di crescita della spesa netta concordato con la Commissione europea, include gli interventi del Governo volti a perseguire gli obiettivi di politica economica e fiscale, tra cui il

sostegno alla domanda interna e ai redditi medio bassi. Tali misure dispiegheranno il maggior effetto espansivo nel 2025, quando il tasso di crescita del PIL reale è atteso salire all'1,2 per cento. In particolare, nella prossima manovra di bilancio verranno resi strutturali gli effetti del cuneo fiscale sul lavoro per i lavoratori dipendenti fino a determinati livelli retributivi, nonché gli interventi a sostegno delle famiglie più numerose. Si attende quindi un impulso favorevole sui consumi e, indirettamente attraverso la maggiore domanda, un impatto benefico sugli investimenti delle imprese in confronto allo scenario tendenziale a legislazione vigente. Gli effetti positivi di tali interventi si protrarranno anche nel 2026, andando a compensare il minor tasso di crescita della spesa della Pubblica Amministrazione. Per il 2026, il tasso di crescita previsto dell'economia resta quindi all'1,1 per cento. Nel 2027, l'espansione dell'attività economica si attesterà allo 0,8 per cento, al di sopra del tasso di crescita previsto nel quadro macroeconomico tendenziale. Questo non solo in virtù del protrarsi degli effetti degli interventi sopra menzionati, ma anche della maggiore spesa primaria, e in particolare in investimenti, della Pubblica Amministrazione, resa possibile dallo spazio di bilancio rispetto alla legislazione vigente assicurato dagli obiettivi di crescita della spesa netta. Con riferimento ai prezzi, la dinamica del deflatore del PIL oscillerà intorno al 2 per cento durante l'arco di previsione, superando lievemente tale valore solo nel 2025, raggiungendo il 2,1 per cento. Nel 2027 è previsto il tasso di crescita più contenuto, pari all'1,8 per cento. Rispetto al tendenziale, nello scenario programmatico la crescita del deflatore è maggiore nel 2026. Infine, a partire dal 2025, il profilo del tasso di disoccupazione risulterebbe leggermente inferiore rispetto al quadro macroeconomico tendenziale lungo l'intero arco di previsione

AGGIORNAMENTO DEL QUADRO DI FINANZA PUBBLICA A LEGISLAZIONE VIGENTE E PROGRAMMATICO

I dati di monitoraggio più recenti mostrano per l'anno in corso un andamento della finanza pubblica più favorevole rispetto alle attese, soprattutto dal lato delle entrate, con il gettito da imposte dirette previsto superiore del 3,6 per cento rispetto alla previsione del Programma di Stabilità 2024. Di conseguenza, anche grazie alla variazione al rialzo del PIL nominale che incorpora le revisioni degli anni precedenti, il deficit nel 2024 è previsto ora al 3,8 per cento del PIL, con una revisione al ribasso di 0,5 punti percentuali rispetto al valore contenuto nel Programma di Stabilità (4,3 per cento) e in netta riduzione rispetto al 2023 (-3,4 punti percentuali). Il saldo primario risulterebbe già in surplus (0,1 per cento del PIL). Nello scenario a legislazione vigente, identico a quello sottostante il PSBMT, le previsioni più favorevoli comportano un significativo miglioramento del profilo dell'indebitamento netto per il triennio 2025-2027 rispetto a quanto previsto nel Programma di Stabilità. Alla fine del triennio, il deficit si collocherebbe all'1,5 per cento del PIL (rispetto al 2,2 per cento previsto ad aprile). La tendenza in discesa del deficit è riconducibile al progressivo consolidamento del saldo primario, guidato dal contenimento della spesa primaria e dalla riduzione della spesa per contributi agli investimenti. Al contrario, gli investimenti pubblici si manterranno su un profilo in graduale salita fino al 3,6 per cento del PIL nel 2026, in ragione della prosecuzione dell'attuazione del PNRR. Il graduale consolidamento del surplus primario, dall'1,0 per cento del PIL nel 2025 al 2,5 per cento nel 2027, sarà tale da sopravanzare l'incremento della spesa per interessi, prevista salire oltre il 4 per cento del PIL nel 2027, per effetto dell'aumento dei rendimenti sui titoli di debito determinato dalla politica monetaria restrittiva adottata dalla BCE. Il quadro previsivo a legislazione vigente così descritto è stato integrato al fine di includere l'impatto atteso dalla prossima manovra di bilancio. Si ricorda che lo scenario programmatico di questo Documento coincide con quello sottostante il PSBMT che consente di rispettare il vincolo rappresentato dagli obiettivi di crescita della spesa netta definita in coerenza con l'estensione a sette anni del periodo di aggiustamento di bilancio⁴. I tassi di crescita annuali della spesa netta che il Governo si impegna a non superare sono fissati pari all'1,3 per cento nel 2025, 1,6 per cento nel 2026 e 1,9 per cento nel 2027. Tale percorso di crescita della spesa, oltre a rispettare i requisiti e le salvaguardie della nuova governance economica europea, è tale da ricondurre il deficit sotto la soglia del 3 per cento del PIL entro il 2026, con conseguente uscita dalla Procedura per disavanzi eccessivi. Inoltre, esso è in linea con la traiettoria di riferimento inviata dalla

Commissione europea il 21 giugno 2024, dal momento che il tasso di crescita medio nel periodo 2025-2031 è pari all'1,5 per cento, pur con delle differenze nei tassi di crescita annuali. In ragione della più favorevole situazione di bilancio prevista per il 2024, conseguente alla revisione in chiave migliorativa dei dati di consuntivo di settembre sul PIL e sulla finanza pubblica, l'aggiustamento strutturale programmato risulta inferiore rispetto a quello sottostante la traiettoria di riferimento. Nonostante ciò, alla fine del periodo di aggiustamento il saldo primario strutturale è previsto raggiungere un surplus (3,2 per cento del PIL) prossimo a quello della traiettoria di riferimento della Commissione (3,3 per cento del PIL). Nello scenario programmatico, il deficit in rapporto al PIL è previsto scendere progressivamente, passando dal 3,8 per cento di quest'anno al 3,3 per cento nel 2025, al 2,8 per cento nel 2026, per poi attestarsi al 2,6 per cento nel 2027. Tali obiettivi programmatici si collocano al di sotto di quelli fissati nella NADEF 2023 per il triennio 2024-2026 e della previsione contenuta nel DEF 2024 per l'anno 2027.

Lo scenario a legislazione vigente presenta un profilo di crescita della spesa netta inferiore alla spesa netta obiettivo, in particolare nel triennio 2025-2027.

I margini di bilancio che emergono, unitamente a misure correttive dal lato della spesa e dal lato dell'entrata, verranno utilizzati per finanziare gli interventi volti a realizzare gli obiettivi di politica economica nei prossimi anni, di cui si forniranno maggiori dettagli nel paragrafo successivo. La manovra di bilancio per il prossimo triennio garantirà, pertanto, l'impegno a mantenere la spesa netta sul sentiero di crescita programmato, ma, allo stesso tempo, destinerà le risorse necessarie all'attuazione del Piano e a sostenere il sistema economico.

Di conseguenza, le tendenze di fondo dello scenario tendenziale, che suggeriscono una gestione prudente e più efficiente della spesa pubblica, sarebbero sostenute e ulteriormente rafforzate.

CONTESTO REGIONALE

(FONTE: Ufficio di Statistica della Regione Abruzzo – *Abruzzo in pillole* - reperibile su <http://www.statistica.regione.abruzzo.it/>)

Popolazione residente

I dati della popolazione dal 2011 al 2019 sono risultato della ricostruzione intercensuaria effettuata negli ultimi anni dall'Istat, mentre i dati del 31 dicembre 2023 (o 1° gennaio 2024) sono provvisori in quanto al momento della redazione del report i dati definitivi non erano ancora disponibili. Tuttavia, le differenze non sono tali da compromettere significativamente il calcolo degli indicatori e l'analisi delle tendenze nel tempo. Nell'intervallo di anni 2018-2023 il bilancio demografico mostra un calo costante della popolazione abruzzese: i nati vivi sono scesi da 8.937 del 2018 a 7.568 nel 2023, al contrario il numero dei decessi è in aumento, da 14.680 nel 2018 a 15.605 nel 2023; il saldo naturale negativo è quindi aumentato: da -5.743 nel 2018 a -8.037 nel 2023.

La variazione percentuale della popolazione di gennaio 2024 rispetto a gennaio 2019 evidenzia una diminuzione del 2,36% per l'Abruzzo, molto al di sopra del valore nazionale (-1,38%). Tutte le province abruzzesi presentano una diminuzione, in particolare L'Aquila (-3,39%) e Chieti (-2,49%). La crescita naturale negativa, dovuta all'aumento del tasso di mortalità per l'invecchiamento della popolazione e al minor tasso di natalità, riguarda l'intero territorio nazionale; tuttavia, il fenomeno è più evidente in Abruzzo, dove la popolazione residente è passata da 1.300.645 del primo gennaio 2019 a 1.272.627 del primo gennaio 2023 e successivamente a 1.269.963 del primo gennaio 2024 (dati provvisori). Il calo demografico della popolazione dovuto al minor numero di nascite e all'aumento dei decessi, per invecchiamento della popolazione, si riflette tendenzialmente sugli indicatori demografici e nel 2023, rispetto al 2022 diminuisce il tasso di natalità ma si osserva un lieve calo anche del tasso di mortalità, mentre la crescita naturale è in lieve rialzo (tranne che per la provincia di Chieti). In Abruzzo l'indice di vecchiaia passa da 162,1 nel 2008 è salito a 212,8 nel 2023 e a 219,7 nel 2024 (dati provvisori); fra le quattro province il valore più elevato spetta a L'Aquila e Chieti dove ci sono più di 230 anziani con 65

anni e oltre ogni 100 giovani con meno di 15 anni e Chieti. Il dato nazionale (193,1 nel 2023) è più basso dell'Abruzzo e delle singole province.

Dal confronto delle piramidi della popolazione dell'Abruzzo e dell'Italia non emergono differenze significative: la maggiore percentuale di popolazione è concentrata fra le fasce di età comprese fra i 45 anni e 59 anni (quasi il 24%) e, inoltre, la popolazione fra i 75-79 anni (circa il 4,7%) è superiore a quella dell'età compresa fra 0-5 anni (circa il 3,3%).

Nel 2024, rispetto al 2013, si osserva una diminuzione percentuale significativa della popolazione più giovane. In particolare, nel 2013 la popolazione residente di età inferiore a 14 anni rappresentava il 13,0% degli abruzzesi, scesa all'11,9% nel 2023 e all'11,6% nel 2024 mentre in Italia si è passati dal 14,0% al 12,4% e poi al 12,2% nel 2024. L'età compresa fra 15 e 29 anni nel 2013 costituiva il 15,7%, nel 2024 il 14,4%. L'Abruzzo risente anche della diminuzione della fascia fra 30 e 64 anni (dal 49,2% del 2013 al 48,4% nel 2024). Aumenta invece la quota di residenti di età compresa nella fascia di età fra 65 e 99 anni (da 22,0% del 2013 a 25,2% del 2023 e 25,5% nel 2024). Si rammenta che i dati 2024 sono provvisori.

Stranieri

Dal bilancio demografico degli stranieri si osserva un aumento di popolazione tra gennaio 2018 (83.145) e gennaio 2019 (84.611) e una diminuzione negli anni successivi, fino a crescere nuovamente a 82.904 stranieri residenti in Abruzzo al 1° gennaio 2023. I nati vivi stranieri sono in diminuzione, da 937 nel 2018 a 726 nel 2023. Il numero dei decessi, più o meno stabile negli anni passati, nel 2023 si attesta a 214 con un saldo naturale che scende da 781 del 2018 a 512 del 2023. Il saldo migratorio interno nel 2023 è negativo (-435), mentre è positivo il saldo migratorio con l'estero degli stranieri (7.100).

Al primo gennaio 2024, così come negli precedenti anni, la provincia abruzzese con la più elevata percentuale di stranieri residenti è L'Aquila (8,6%), seguita da Teramo (7,9%), Chieti e Pescara (entrambe 5,7%) tutte inferiori rispetto al dato nazionale (9,0%). Dal 2016, il saldo migratorio con l'estero degli stranieri in Abruzzo è superiore a quello dell'Italia, con valori nel 2023 rispettivamente di 81,5% e di 61,4%. Si tratta, per l'Abruzzo, del valore più alto registrato negli ultimi dieci anni.

Nel 2023 gli stranieri residenti in Abruzzo sono per lo più di nazionalità rumena (26,3%), albanese (13,0%) e marocchina (9,4%). (Graf. 2.22) Se si considera il totale dei residenti in Abruzzo al primo gennaio 2024 si rileva che la fascia di età quinquennale più numerosa è quella fra i 50-54 anni (circa l'8,1%), mentre per i soli residenti stranieri è quella fra i 35-39 anni (11%).

Università

Il numero degli iscritti complessivi negli atenei abruzzesi è rimasto pressoché invariato negli ultimi due anni accademici: nell'a.a. 2022/23 gli iscritti sono 42.355, nell'a.a. 2023/24 sono 42.891. Anche il numero degli immatricolati risulta sostanzialmente invariato: sono 6.910 nell'a.a. 2022/23 e 6.963 nell'a.a. 2023/24. Come negli anni precedenti l'ateneo di Chieti e Pescara registra nel 2023/24 il maggior numero di immatricolati (3.570) a seguire quello dell'Aquila con 2.466 e Teramo con 844. Stessa situazione per gli iscritti: l'ateneo di Chieti e Pescara ne registra 21.108; a seguire quello di L'Aquila con 16.613 e quello di Teramo con 4.858. I laureati in Abruzzo nel 2023 sono stati 8.010, in diminuzione rispetto al 2022 (8.184) e al 2021 (8.526). Il maggior numero di laureati proviene dall'ateneo di Chieti e Pescara (4.111 nel 2023), segue quello dell'Aquila (3.149 nel 2023).

Ambiente ed energia

Nel 2023 in Abruzzo la produzione di energia elettrica lorda è stata di 5.281,5 Gwh, di cui 2.205,1 Gwh derivata da termoelettrico e 3.145,3 Gwh da fonti rinnovabili.

Complessivamente l'energia elettrica lorda prodotta in Abruzzo costituisce il 2 % della produzione lorda nazionale, pari a 264.708,1 Gwh, mentre la produzione da rinnovabile la percentuale prodotta in

Abruzzo costituisce il 2,7% di quella nazionale (116.578,6 Gwh). La regione con la quota più alta di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili è la Lombardia con il 13,9%, mentre quella che ne produce di meno è la Liguria con lo 0,5%. (Tab. 1.1, Graf. 1.1) Nel dettaglio, considerando la provenienza della rinnovabile prodotta nel 2023 in Abruzzo, il 47,7% proviene dall'idrico (1.500,2 Gwh), il 33,5 % dal fotovoltaico (1.055,2 Gwh) e il 15,7 % dall'eolico (494,8 Gwh). Le bioenergie hanno permesso la produzione di 95,1 Gwh di energia, pari a 3,0% di tutta la rinnovabile prodotta in Abruzzo. Anche a livello nazionale la percentuale maggiore di energia rinnovabile proviene da fonte idroelettrica (34,8%) e a seguire, da quella fotovoltaica (26,3%), dall'eolico (20,3%) e dalle bioenergie (13,7%). (Tab. 1.2, Graf. 1.2) In Abruzzo dal 2006 al 2023 si osserva un incremento della produzione di energia da fonti rinnovabili, passata da 2.125,6 Gwh a 3145,3 Gwh. Il maggiore aumento si osserva nel fotovoltaico (da 0,9 Gwh nel 2006 a 1.055,2 Gwh nel 2023). L'aumento della produzione di energia dall'eolico e dalle bioenergie risulta modesto. Per l'energia idrica invece, dopo il calo osservato negli ultimi anni, nel 2023 l'incremento è stato di quasi 400 Gwh rispetto al 2022.

Rifiuti urbani e raccolta differenziata

Nel 2022 in Abruzzo sono andate in discarica 131 migliaia di tonnellate di rifiuti urbani su una produzione totale di 577 migliaia di tonnellate, pari al 23% contro una media nazionale del 18% (5.172 migliaia di tonnellate su 29.053 migliaia di tonnellate); la percentuale più bassa (4%) spetta alla Lombardia (164 su 4.619 migliaia di tonnellate), la più alta (77%) al Molise (84 su 109 migliaia di tonnellate) mentre la Campania non ha smaltito rifiuti in discarica. In valore assoluto è la Sicilia che smaltisce la maggiore quantità di rifiuti in discarica (891 migliaia di tonnellate), seguita dalla Toscana (768 migliaia di t.) al contrario la minore quantità si osserva in Trentino Alto Adige (28 migliaia di t.). Sebbene in Italia rispetto al 2021 la percentuale di rifiuti andati in discarica sia diminuita, in sei regioni si osserva un aumento (Piemonte, Valle d'Aosta, Veneto, Umbria, Lazio e Basilicata). (Tab. 1.3) Analizzando le percentuali di raccolta differenziata nelle regioni, l'Abruzzo nel 2022 pur mantenendo quasi inalterata la sua percentuale rispetto all'anno precedente (64,5%), si posiziona, però, lievemente al di sotto del dato nazionale (65,2%), lontano dalla regione con la percentuale migliore, il Veneto (76,2%), ma comunque superiore a quello della Sicilia che registra la più bassa percentuale (51,5%, sebbene in crescita rispetto al 2021 e finalmente al di sopra del 50%) . (Tab. 1.4) Tutte le province abruzzesi, nel 2022, registrano percentuali di raccolta differenziata superiori al 50%, così come negli ultimi 2 anni. La provincia di Chieti è in testa con il 74,3%, seguita da Teramo (66,1%) e L'Aquila (62,3%). In valore assoluto, però, negli ultimi due anni si osserva una lieve diminuzione della produzione di rifiuti urbani: la produzione maggiore si nota nella provincia di Chieti (164,44 migliaia di tonnellate), seguita da Pescara (143,89 migliaia di t.), quindi Teramo (141,34 migliaia di t.) e L'Aquila (127,75 migliaia di t.). (Tab. 1.5) La raccolta differenziata in Abruzzo ha permesso di recuperare nel 2022 rifiuti per un ammontare di 372,67 migliaia di tonnellate; la frazione merceologica maggiore è quella organica (154,05 migliaia), seguita da carta (70,89 migliaia), vetro (47,92 migliaia) e plastica (31,24 migliaia); in Italia l'ammontare complessivo della raccolta differenziata è pari a 18.931,93 migliaia di tonnellate e tra le maggiori frazioni merceologiche troviamo ugualmente quella organica (7.243,23 migliaia), carta (3.652,78 migliaia), vetro (2.329,39 migliaia) e plastica (1.703,10 migliaia). (Tab. 1.6) Per quanto riguarda la raccolta differenziata pro capite in Abruzzo non si evidenziano significative differenze rispetto ai valori nazionali: prevale la frazione organica, 121,1 kg per ciascun abitante dell'Abruzzo rispetto al valore nazionale (122,8 kg), segue la carta, rispettivamente 55,7 kg e 61,9 kg, il vetro (37,7 kg in Abruzzo e 39,5 kg in Italia) e la plastica con 24,5 kg in Abruzzo e 28,9 kg in Italia. Soltanto il legno mostra una differenza più marcata rispetto al valore nazionale ovvero 8,4 kg in Abruzzo contro 17,0 kg dell'Italia.

Salute e Sanità

Nel periodo gennaio-settembre 2024, sulla base dei dati disponibili al momento, il totale decessi dei residenti in Abruzzo risulta essere 10.958, in calo rispetto allo stesso periodo del 2023 (11.619) e rispetto a quello degli ultimi anni, ma superiore rispetto alla media calcolata per il 2015-2019, (11.521).

Il quoziente di mortalità per 10.000 residenti, calcolato nei primi 9 mesi del 2024 è stato pari a 86,31, valore superiore al dato nazionale (81,34), ma inferiore rispetto a quello calcolato lo scorso anno: 91,30. Rispetto alla media degli anni 2015-2019, le province di Teramo, e soprattutto Chieti e L'Aquila, hanno registrato nel 2024, nel periodo considerato, un minor numero di decessi, mentre nella provincia di Pescara il valore risulta leggermente superiore.

Se si confronta, però, il numero dei decessi registrato da gennaio a settembre del 2024 con quello degli ultimi 3 anni, in tutte le 4 province abruzzesi i valori sono in diminuzione.

Se si osserva l'andamento mensile, a settembre, come sempre, il numero di decessi è inferiore rispetto a quello dei mesi estivi. In particolare nella provincia di Chieti, che solitamente registra il più alto valore assoluto di decessi come conseguenza della provincia più popolosa, a settembre del 2024 sono stati registrati meno decessi rispetto a settembre degli anni precedenti.

Gli ultimi dati Istat disponibili sulle dimissioni ospedaliere per provincia e per cittadinanza sono aggiornati al 2022, mentre alcuni dati sulle attività di ricovero ospedaliero derivanti dal rapporto SDO (versione short del Ministero) sono aggiornati al 2023. Nel 2022, le dimissioni per acuti in Abruzzo sono state 152.661, valore superiore rispetto al 2021 (148.122); in particolare, nelle province di Teramo e Pescara si osserva l'aumento percentuale maggiore, rispettivamente il +4,1% e +4,6%, mentre in quelle dell'Aquila e Chieti l'aumento è stato più contenuto, ovvero dell'1,8% e dell'1,6%. Nelle province di Teramo e Pescara aumenta leggermente la quota dei dimessi con cittadinanza straniera, rispetto al 2021.

L'Abruzzo è tra le regioni con il più alto tasso di ospedalizzazione totale, che nel 2023 è pari a 126,10, preceduta dalla Valle d'Aosta, la provincia di Bolzano, la Liguria e la Sardegna. Il tasso di ospedalizzazione standardizzato per il 2023, calcolato come rapporto fra numero di ricoveri e popolazione residente per 1.000, relativo ai ricoveri acuti, in Abruzzo (121,21), continua ad essere complessivamente più elevato del dato nazionale (112,19): nello specifico, il tasso è maggiore soprattutto per gli acuti, sia considerando quello calcolato per i ricoveri ordinari (89,36), sia quello per i day-hospital (31,85), mentre per la lungodegenza e per l'attività di riabilitazione in day-hospital è più basso. Rispetto al 2022, i tassi di ospedalizzazione sono aumentati sia in Abruzzo che in Italia, considerando sia gli acuti, sia la riabilitazione, sia la lungodegenza.

Nel regime ordinario i tempi medi di attesa della regione Abruzzo, per le principali procedure, non si discostano molto da quelli nazionali: si evidenziano differenze significative per protesi d'anca (46,9 giorni per l'Abruzzo e 83,7 per l'Italia), tumore alla prostata (113,7 per l'Abruzzo e 51,0 per l'Italia), tumore all'utero (24,4 per l'Abruzzo e 30,3 per l'Italia) e tonsillectomia (169,4 per l'Abruzzo e 146,2 per l'Italia).

Industria

Al 30 settembre 2024 le unità locali attive in Abruzzo sono 156.539, in aumento rispetto all'inizio dell'anno di 2.560 unità, dopo il calo osservato nel 2023 di 2.368 unità locali. Oltre alle unità locali attive, dai dati Infocamere si contano 14.162 inattive, 6.401 liquidate, 2.702 fallite e 238 sospese. La provincia di Chieti detiene il maggior numero di unità locali attive che al 31 dicembre 2023 sono 46.882, segue Pescara con 37.749 e Teramo con 37.702, e in ultimo L'Aquila con 31.646. Rispetto al 31 dicembre 2022, quando si contavano complessivamente 156.347 unità, tutte le province hanno registrato una diminuzione. Nello specifico quelle di L'Aquila e Teramo hanno subito la maggiore diminuzione di unità locali attive nel 2023, rispettivamente (-956 e -882). Per quanto riguarda la

numerosità delle imprese attive con sede in Abruzzo, al 30 settembre 2024 se ne contano 123.526, in lieve calo rispetto ad inizio anno (123.773).

La maggior parte opera nel settore "G - Commercio all'ingrosso e dettaglio" (29.121), seguito dal settore "A - Agricoltura, silvicoltura e pesca" (24.312), al terzo posto della graduatoria decrescente si colloca il settore "F - Costruzioni" (17.186), quindi "C - Manifatturiero" (10.809) e "I - Attività dei servizi di alloggio e ristorazione" (9.947).

Complessivamente la variazione assoluta delle imprese attive osservate nei primi 9 mesi del 2024 è pari a -247, e i settori che hanno subito la perdita maggiore è quello dell'agricoltura (-430) del Commercio all'ingrosso e al dettaglio (-373), a seguire il manifatturiero (-120). Le variazioni assolute positive maggiori sono state registrate nei settori delle attività immobiliari e attività professionali, scientifiche e tecniche (+168), nelle costruzioni (+135) e nelle attività immobiliari (+132). In Abruzzo le imprese artigiane attive costituiscono il 21,8 % di tutte le imprese attive (26.927) al 30 settembre. Il settore "S - Altre attività di servizi" è quello che ha la % maggiore (circa l'80%), segue il settore "F - Costruzioni", con il 54,7% e il settore "C- Attività manifatturiere" con il 52,9%. Commercio estero In Abruzzo nel 2023 il totale del valore economico delle esportazioni è stato di 10 miliardi e 46 milioni di euro, in aumento di circa 1 miliardo e 184 milioni rispetto al 2022. L'import è stato di 5 miliardi e 559 milioni di euro, con un saldo positivo di circa 4 miliardi e 487 milioni di euro. Lo storico dal 2014 evidenzia un incremento costante negli anni sia dell'importazione sia dell'esportazione fino al 2018 e, dopo la diminuzione a seguito della pandemia nel 2020, si è registrato nuovamente un aumento sia dell'import sia dell'export. La voce "CL - Mezzi di trasporto" è quella prevalente, considerando le sottosezioni ateco, sia per l'importazione, con oltre un miliardo di euro, sia per l'esportazione, circa 3 miliardi e 800 milioni di euro. Nella seconda classe di prodotti esportati si colloca "CF-Articoli farmaceutici, chimico-medicali e botanici" (1 miliardo e 210 milioni di euro). Nell'importazione, la seconda voce economica è rappresentata da "CE - Sostanze e prodotti chimici" (765 milioni di euro). Significativo anche l'import di "CK - Macchinari e apparecchi n.c.a.", "CH - Metalli e prodotti in metallo", "CA - Prodotti alimentari, bevande e tabacco" e "CB - Prodotti tessili, abbigliamento, pelli e accessori".

Lavoro

In Abruzzo, come anche in Italia, continua il trend di crescita della forza lavoro (15-89 anni) che passa da 532.917 unità nel 2022 a 545.977 nel 2023, di cui 313.620 maschi e 232.357 femmine. Il tasso di attività (15-64 anni) per l'Abruzzo è del 66,9%, poco al di sopra della media nazionale (66,7%). Il tasso di attività femminile (15- 64 anni), che nel 2023 è pari a 57,1%, rimane inferiore a quello nazionale (57,7%), mentre quello maschile è leggermente superiore (76,5% per l'Abruzzo e 75,7% per l'Italia), come si rileva dai dati distinti per sesso. (Tab. 4.4, Graf. 4.7, Graf. 4.8) Nel 2023 il tasso di occupazione (15-64 anni) in Abruzzo continua a seguire un deciso trend di crescita passando dal 57,81% del 2021 al 58,42% nel 2022 e al 61,33% nel 2023, analogamente al dato dell'Italia che dal 58,2% 30 4 - Industria, lavoro e servizi torna all'indice del 2021 passa al 60,14% nel 2022 e al 61,48% nel 2023. Come per il tasso di attività, anche il tasso di occupazione distinto per genere segue una tendenza simile: il tasso femminile in Abruzzo resta inferiore a quello nazionale mentre il tasso di occupazione maschile abruzzese è leggermente superiore a quello italiano con valori che nel 2023 sono simili.

Il tasso di disoccupazione (15-64 anni) per l'Abruzzo, nel 2023 ha avuto una decisa diminuzione attestandosi all'8,3%, ma continuando ad essere superiore al dato nazionale che è diminuito nell'ultimo anno al 7,8%, così come da tendenza degli ultimi anni. Fra le province abruzzesi il valore più alto si osserva a Pescara (9,5%), mentre è significativa la diminuzione della provincia di Chieti che passa dall'11,4% del 2022 al 7,5% del 2023.

Gli inattivi, maschi e femmine, dopo essere aumentati nel 2020 sia in Italia sia in Abruzzo, nel 2023 continuano a diminuire sia a livello nazionale che regionale e provinciale.

Nello specifico, il minor numero di inattivi si osserva nella provincia di L'Aquila (60.860), mentre a Chieti il massimo (76.832), mentre per il tasso di inattività è la provincia dell'Aquila ad avere la percentuale più alta (34,2%) seguito dalla provincia di Chieti (33,3%). Nella differenza di genere, il tasso di inattività femminile è superiore a quello maschile e quello abruzzese (42,9%) è anche maggiore di quello nazionale (42,3%).

Servizi

Dopo il brusco calo del 2020 dovuto alle restrizioni legate alla pandemia e alla ripresa del 2021, in Abruzzo, nel 2023, gli arrivi e le presenze nelle strutture ricettive continuano a segnare un aumento rispetto al 2022, registrando livelli superiori rispetto a quelli pre Covid. Analogo trend si registra in tutte le province abruzzesi per quanto riguarda gli arrivi mentre, per quanto riguarda le presenze del 2023, si segnala una contrazione, sia pur minima, della provincia di Teramo: tutte, comunque, segnano valori superiori a quelli del 2019. Il Lazio (369.254) si conferma la regione da cui arriva il maggiore flusso turistico in Abruzzo, seguita da Lombardia (195.184) e Campania (188.915).

Anche il flusso turistico in Italia proveniente dai Paesi esteri, dopo il crollo del 2020 dovuto alla pandemia, passato da oltre 65 milioni di arrivi nel 2019 a 16 milioni nel 2020, in Abruzzo da 192 mila a 60 mila, ha fatto registrare nel 2023 un ulteriore aumento rispetto al 2022, addirittura al di sopra dei livelli pre Covid: nel 2023 in Italia ci sono stati più di 67 milioni di arrivi e in Abruzzo 214 mila; i principali Paesi di provenienza di turisti esteri in Abruzzo continuano ad essere, nell'ordine, Germania, Svizzera e Francia.

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (ed eventualmente approvate dallo stesso), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

L'ente indica le seguenti priorità strategiche che, dall'inizio del mandato ha inteso perseguire e che sono, per la gran parte, in corso di realizzazione, in conformità alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 7/10/2024 e ai successivi provvedimenti di individuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio:

Linea di mandato	Obiettivo strategico
------------------	----------------------

ASPETTO SOCIALE	Sostenere e coordinare le associazioni del paese
	Promuovere nuove attività con carattere della stabilità (Rassegne cinematografiche a tema, laboratori teatrali e musicali, festival musicali e qualsiasi altra attività possa stimolare l'interesse di un gruppo di persone)
	Promuovere Moscufo come borgo storico di risonanza regionale mediante feste a tema storico e culturale e con la valorizzazione del nostro patrimonio culturale e naturale (Chiede di Santa Maria del Lago e San Cristoforo, Colle di Luca);
	Organizzazione di "incontri trans-generazionali"
	Utilizzare un'ala della scuola media, in attuale ristrutturazione, per la realizzazione di un asilo nido. Sono numerose, infatti, le giovani famiglie moscufesi costrette a portare i loro bambini nei nidi dei paesi confinanti, con notevole dispendio di tempo e di denaro. Il compito dell'amministrazione è quella di avere la messa a disposizione di locali comunali che permetterebbe la gestione prima esterna e poi interna e di abbassare sensibilmente la retta che le famiglie interessate dovrebbero sostenere.
	Ristrutturazione della scuola elementare del Bivio intercettando fondi regionali e/o nazionali
	Ottimizzare e adeguare le strutture esistenti
	Incrementare gli aiuti per le famiglie meno abbienti e ripristinare elenchi di beneficiari
	Istituire un servizio comunale di trasporto
	Realizzare assemblee popolari
	Eliminazione delle barriere architettoniche
	Organizzare la condivisione dei locali tra le associazioni ivi compresa la protezione civile
ATTIVITÀ SPORTIVE	Riaprire il campo sportivo
	Rendere la palestra comunale utilizzabile per le associazioni esterne (in particolare quelle moscufesi)
URBANISTICA	Definire un nuovo piano regolatore generale
	Aggiornare la toponomastica
	Regolarizzare i parcheggi
AGRICOLTURA E PROMOZIONE DEI PRODOTTI LOCALI	Incentivare la promozione dell'olio
	Mantenimento e potenziamento delle attività legate all'olio

EFFICIENZA ENERGETICA	Risolvere la questione dei pannelli solari installati nel comprensorio del campo sportivo
	Istituire o partecipare ad una comunità energetica
CONTROLLO E GESTIONE DELLE SITUAZIONI IN CORSO	Garantire un contatto costante con la popolazione
	Garantire la massima trasparenza e informazione ai cittadini.
	Creare un ufficio distaccato della Polizia Locale con personale fisso

Nel corso del triennio 2024/2026 l'ente si è impegnato a realizzare la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese, ivi comprese quelle di controllo sulle imprese, nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata:

- 1) Rilascio dei permessi a costruire;
- 2) Rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica;
- 3) Rilascio delle autorizzazioni all'insediamento e/o all'insediamento di uno stabilimento produttivo;
- 4) Rilascio dei patrocini;
- 5) Rilascio contrassegno disabilità
- 6) Iscrizione elenco professionisti
- 7) Segretariato sociale professionale;
- 8) Rimborso imposte comunali;

Tale processo si è concluso positivamente per ognuna delle procedure sopra elencate.

A partire dal triennio 2023/2025 l'ente è impegnato a realizzare la completa informatizzazione delle seguenti attività:

- 1) Pagamento tasse, tributi e contributi, utilizzando in primo luogo PagoPA;
- 2) Gestione delle indennità da erogare al personale;
- 3) Gestione dei vincoli di trasparenza;
- 4) Gestione delle sanzioni per le inosservanze al Codice della Strada;
- 5) Gestione delle procedure di manomissione del suolo pubblico;
- 6) Gestione delle procedure autorizzative edilizie;
- 7) Gestione dei servizi di iscrizione, mensa e trasporti scolastici.

L'informatizzazione programmata può dirsi conclusa al 31.12.2024.

In ordine all'accessibilità fisica e digitale, con particolare riferimento ai portatori di handicap ed ai cittadini ultrasessantacinquenni, il Comune ha l'obiettivo di realizzare, entro l'anno 2025 *un servoscala nei n. 2 immobili siti in Piazza Umberto I e allestimento postazioni digitali (pc e altri strumenti informatici).*

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D. Lgs., hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Al 31 dicembre 2024, il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

FUNZIONARI donne: 4	FUNZIONARI uomini: 1	Totale FUNZIONARI: 5
ISTRUTTORI donne: 1	ISTRUTTORI uomini: 1	Totale ISTRUTTORI: 2
OPERATORI ESPERTI donne: 1	OPERATORI ESPERTI uomini: 1	Totale OPERATORI ESPERTI: 2
OPERATORI donne: 0	OPERATORI uomini: 0	Totale OPERATORI: 0
Totale donne 6	Totale uomini 3	Totale 9

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

FUNZIONARI donne: 1	FUNZIONARI uomini: 1	Totale FUNZIONARI: 2
ISTRUTTORI donne: 0	ISTRUTTORI uomini: 0	Totale ISTRUTTORI: 0
OPERATORI ESPERTI donne: 0	OPERATORI ESPERTI uomini: 0	Totale OPERATORI ESPERTI: 0
OPERATORI donne: 0	OPERATORI uomini: 0	Totale OPERATORI: 0
Totale donne 1	Totale uomini 1	Totale 2

L'ente ha in programma di garantire in linea di continuità con la programmazione 2023/2025 e 2024/2026 le seguenti attività:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il Servizio Personale e il Segretario Comunale garantiranno questo supporto;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'abito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso all'introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;

4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

- Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027:



COMUNE DI MOSCUFO

Piano degli obiettivi strategici

Obiettivi trasversali

Responsabili EQ

**Rosa Rita Rosetti
Ida Di Simone
Claudia Della Marra
Mirco Mariani**

Centro di Responsabilità: Obiettivo trasversale

Elenco Obiettivi per l'anno 2025

Obiettivo	Titolo
1	Rispetto dei tempi di pagamento
2	Digitalizzazione procedure affidamento

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 1 Rispetto dei tempi di pagamento.

DESCRIZIONE:

La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.

ATTIVITÀ:

Dare attuazione alle misure organizzative necessarie al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti. Tutti i Responsabili di EQ che intervengono nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto).

Peso 30

Indicatori e Rilevazioni

Rispetto indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 = 30 punti

Nel caso di mancato rispetto dell'indicatore non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30%.

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 2	Digitalizzazione procedure di affidamento
-------------	---

DESCRIZIONE:

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisito piena efficacia, comprese le procedure di affidamento riguardanti il PNRR che verranno avviate nel 2024. Analogamente, sempre a partire dal 2024, sono digitalizzate anche tutte le fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

ATTIVITÀ:

L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede pertanto la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara e impone che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione di qualunque importo. L'obbligo di ricorrere esclusivamente a queste piattaforme di approvvigionamento dipende dal fatto che sono le uniche che possono scambiare i dati con la BDNCP e acquisire il CIG obbligatorio per la gestione di tutti i contratti pubblici dal momento che non esiste più lo SmartCIG. In più, per quanto riguarda gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro, sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme di approvvigionamento certificate a decorrere dal 1° ottobre 2024

Peso 10

Indicatori e Rilevazioni

Procedure di affidamento digitalizzate (sopra 5.000 eur)

----- x 10 = punteggio

Procedure di affidamento gestite (sopra 5.000 eur)



COMUNE DI MOSCUFO

Piano degli obiettivi

Servizio Amministrativo

Responsabile EQ
Rosa Rita Rosetti

Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo

Responsabile: Rosetti Rosa Rita

Profilo: Istruttore Direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari e della EQ (ex Cat. D6 +1diff)

Nomina: Decreto del Sindaco n. 5 del 25/9/2024 di conferma di attribuzione delle funzioni di Responsabile del Servizio Amministrativo

Personale addetto:

Sig.ra Lupinetti Anna – Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex Cat. C1)

Sig. Di Massimo Alfredo – Collaboratore Amministrativo - Area degli Operatori Esperti

Per l'espletamento delle attività legate ai seguenti uffici:

SEGRETERIA: Segreteria – archivio – protocollo

DEMOGRAFICI: Anagrafe – Stato Civile – Leva – Elettorale – Statistiche e censimenti

SOCIALI: Assistenza anziani – minori – prevenzione – riabilitazione – beneficenza

PERSONALE: Organizzazione personale

INFORMAZIONE: Ufficio stampa – attività di informazione

ISTRUZIONE – scuola materna, elementare, media, trasporto e refezione

CULTURA – biblioteche, musei, mediateche, attività e manifestazioni culturali

Il servizio è caratterizzato dall' assistenza agli organi istituzionali sia in riferimento ai normali compiti amministrativi (centralino, protocollo ecc.) o con valenza esterna (leva, anagrafe, certificazioni).

I servizi sociali sono svolti tramite l'AMBITO DISTRETTUALE SOCIALE N.16 – METROPOLITANO con il Comune di Spoltore Capofila per quanto riguarda il Piano di Zona, mentre è gestito direttamente il FSR.

Nel dettaglio il servizio dovrà affrontare le attività di seguito elencate, quale declaratoria di massima:

ATTIVITÀ RILEVANTI

- deliberazioni CC, deliberazioni GC, determinazioni
- rilascio pareri di regolarità tecnica
- gestione volontari servizio civile, stagisti, studenti per alternanza scuola lavoro, lavoratori di pubblica utilità
- rapporti con utenti e collaborazione con il servizio sociale
- gestione anagrafe amministratori
- indennità di carica e gettoni presenza amministratori e consiglieri gestione appalto pulizia locali comunali
- protocollo notificazione atti centralino pubblicazione albo
- gestione rette, tariffe, contributi servizi sociali contributi e sussidi famiglie bisognose
- pratiche contributi a sostegno delle locazioni gestione piano di zona
- statistiche varie, tenuta e gestione anagrafe e ANPR, stato civile, elettorale aire, leva certificazioni, carta d'identità elettronica e cartacea
- gestione gare afferenti il servizio gestione giuridica del personale

- rilevazione e gestione presenze e assenze del personale gestione PERLA PA
- contrattazione decentrata buoni pasto al personale
- contratto gestione adempimenti sicurezza
- statistiche inerenti il personale (relazione e conto annuale) liquidazione quote diritti di segreteria/incentivi al personale

Elenco Obiettivi strategici

Obiettivo	Titolo
3	Attuazione piano assunzionale per il 2025
4	Definizione della disciplina della concessione dei patrocini
5	Avvio della ANSC Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile
6	Formalizzazione delle convenzioni NIDI comunali

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 3 Attuazione piano assunzionale per il 2025

DESCRIZIONE:

Il Comune di Moscufo ha previsto, in considerazione delle proprie capacità assunzionali calcolate ai sensi del DM 17 marzo 2020, un piano assunzionale per il 2025 riportato nell'apposita sezione del PIAO.

ATTIVITÀ:

L'attività richiesta riguarda l'attuazione delle misure previste per l'anno 2025, con specifico riferimento all'avvio delle relative procedure assunzionali.

Peso 20

Indicatori e Rilevazioni

Procedure assunzionali avviate

----- x 20 = punteggio

Procedure previste nel piano 2025

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 4 Approvazione regolamento per la concessione del patrocinio da parte del Comune.

DESCRIZIONE:

Le diverse associazioni che operano sul territorio contribuiscono alla realizzazione e programmazione di molti eventi che si svolgono a Moscufo, con richieste sempre più frequenti di patrocinio da parte dell'Ente.

ATTIVITÀ:

Si prevede di elaborare e proporre all'approvazione del Consiglio comunale di un nuovo regolamento per la concessione del patrocinio da parte dell'Ente che semplifichi la procedura soprattutto in relazione a quelli che non prevedono l'attribuzione di contributi.

Peso

10

Indicatori e Rilevazioni

Predisposizione schema di regolamento entro il 30/9/2025: punti 5

Approvazione regolamento entro il 31/12/2025: punti 5

Tipologia dell'obiettivo: **SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE**

Obiettivo 5	Avvio della ANSC Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile
-------------	--

DESCRIZIONE:

L'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.

ATTIVITÀ:

Si prevede di adottare l'ANSC attraverso il sistema gestionale comunale, modificato per integrare i servizi cooperativi forniti dall'ANSC (web services) in modo da permettere agli ufficiali dello stato civile una gestione digitalizzata di tutti gli ambiti dello stato civile

Peso 20

Indicatori e Rilevazioni

Adesione all'ANSC entro il 31/12/2025: punti 20

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 6	Formalizzazione delle convenzioni NIDI comunali
-------------	---

DESCRIZIONE:

La Legge n.232 del 2016 ha destinato ai comuni il contributo per il potenziamento del servizio Asilo nido (fascia di età 0-36 mesi), ripartito sulla base di criteri e modalità esplicitate nella Nota metodologica della Commissione Tecnica per i Fabbisogni (CTFS) – SOSE;

ATTIVITÀ:

Il Comune di Moscufo in considerazione del contributo che gli sarà assegnato è tenuto ad assicurare il raggiungimento dell'obiettivo in termini di utenti aggiuntivi per i servizi educativi per l'infanzia; tra le misure di potenziamento indicate nella Nota metodologica della Commissione Tecnica per i Fabbisogni (CTFS) – SOSE, sono previste tra le altre il ricorso a Convenzioni con gli asili nido privati, con riserva di nuovi posti; Si prevede la predisposizione dello schema di convenzione.

Peso

10

Indicatori e Rilevazioni

Acquisizione dell'assenso da parte dei Comuni limitrofi entro il 30/09/2025: punti 5

Formalizzazione delle convenzioni entro il 31/12/2025: punti 5



COMUNE DI MOSCUFO

Piano degli obiettivi

Servizio Finanziario

Responsabile EQ
Ida Di Simone

Centro di Responsabilità: Servizio Finanziario

Responsabile: dott.ssa Di Simone Ida

Profilo: Istruttore Direttivo Contabile - Area dei Funzionari e della EQ (ex Cat. D1+1 diff)

Nomina: Decreto del Sindaco n. n. 5 del 25/9/2024 di attribuzione delle funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Moscufo

Personale addetto:

dott.ssa Di Giampaolo Sara – Istruttore Direttivo Contabile - Area dei Funzionari e della EQ (ex cat. D1)

per l'espletamento delle attività legate ai seguenti uffici:

RAGIONERIA: Bilancio – programmazione – economato

ENTRATE: tasse – tributi

INFORMATICA: gestione rete – sito internet – gestione sito web

A questo servizio compete la predisposizione degli atti contabili obbligatori (Bilanci, stipendi, contabilità diversa) ed effettua un'attività di controllo delle diverse attività comunali. In questa particolare ottica il compito del responsabile di questo servizio è anche propulsivo nell'azione di coordinamento dei diversi servizi che qui si rivolgono per acquisire la copertura finanziaria di ogni spesa prima del perfezionamento dell'obbligazione giuridica verso terzi.

Particolare rilevanza ha il servizio tributi gestito in forma diretta.

Altrettanto importante l'attività di gestione del personale dal punto di vista dell'applicazione economica degli istituti contrattuali unitamente al servizio amministrativo che cura gli aspetti giuridici.

Nel dettaglio il servizio dovrà affrontare le attività di seguito elencate, quale declaratoria di massima:

ATTIVITÀ RILEVANTI

- deliberazioni CC, deliberazioni GC, determinazioni
- rilascio pareri di regolarità tecnico - contabile sulle deliberazioni, apposizione visti di regolarità contabile e copertura finanziaria sulle determinazioni
- bilancio preventivo – variazioni di bilancio – variazioni PEG – prelievi dal fondo di riserva e relative certificazioni
- rendiconto di gestione e relativa certificazione
- riaccertamento ordinario dei residui
- rapporti con tesoreria e Banca d'Italia rapporti con istituti mutuanti
- rapporti con revisore dei conti gestione servizio economato assicurazioni
- gestione impegni e liquidazioni mandati di pagamento
- reversali
- gestione accertamenti, residui, inventario beni mobili ed immobili gestione economica del personale modelli CU

- modello 770
- redazione e invio modello UNICO/IVA/IRAP
- emissione ruoli entrate tributarie, attività di accertamento e liquidazione dei tributi comunali TARI, TASI, IMU, TOSAP, lampade votive
- emissione sgravi e rimborsi
- gestione contenzioso tributario stipula contratti relativi al servizio gestione attrezzature informatiche.

Elenco Obiettivi strategici

Obiettivo	Titolo
7	Riscossione coattiva mediante Agenzia delle Entrate - Riscossione
8	Rinnovo licenze e sistemazione Onedrive
9	Rispetto dei tempi di pagamento e contenimento della quantificazione del FCDE
10	Implementazione Servizio PagoPa

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 7 Riscossione coattiva mediante Agenzia delle Entrate
– Riscossione spa

DESCRIZIONE:

La riscossione coattiva è il procedimento con cui l'amministrazione esige il pagamento di un'entrata tributaria di propria competenza non pagato spontaneamente o a seguito della notificazione di un avviso di accertamento.

Il Comune effettua la riscossione coattiva mediante la formazione di un ruolo esecutivo e la conseguente emissione di una cartella di pagamento tramite l'agente della riscossione Agenzia delle Entrate Riscossione.

La cartella comprende il tributo non pagato, la sanzione, gli interessi di mora ed il recupero delle spese di notifica, oltre ai compensi dovuti al concessionario e posti anch'essi a carico del contribuente, ed assegna sessanta giorni per il pagamento. Trascorsi i sessanta giorni Agenzia delle Entrate Riscossione inizia le procedure cautelari ed esecutive (il fermo amministrativo sui beni mobili, l'ipoteca immobiliare, il pignoramento presso terzi), ed è tenuto a riversare all'ente creditore quanto incassato al netto dell'aggio

ATTIVITÀ:

Il Comune di Moscufo ha migliorato in maniera molto evidente la propria capacità di riscossione dei tributi che svolge in economia. La riscossione coattiva viene invece effettuata mediante l'Agenzia delle Entrate Riscossione sul cui portale è onere dell'amministrazione di caricare le posizioni debitorie e la relativa documentazione.

Il Comune si propone di recuperare i crediti relativi a imposte e tasse non pagate con particolare riferimento a: IMU 2017 – TASI 2017 – TARI 2020 – lampade votive 2018 – 2019

Peso 20

Indicatori e Rilevazioni

Riscossione entro il 31/12/2025: punti 20.

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 8	Rinnovo licenze informatiche e sistemazione Onedrive
-------------	--

DESCRIZIONE:

Occorre procedere al rinnovo delle licenze relative ai prodotti informatici in uso ai dipendenti comunali e sistemazione Onedrive nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

ATTIVITÀ:

Definizione dei rinnovi delle licenze e migliorare la soluzione di archiviazione documentale tramite one drive che permette agli enti locali di proteggere i file, gestire e condividere documenti in modo sicuro e collaborativo.

Esistono vari tipi di piani di archiviazione documentale: scegliere quello più adatto all'attività degli uffici comunali tenendo presente sia l'efficienza che la sicurezza documentale.

Peso 10

Indicatori e Rilevazioni

Rinnovi entro il 31/12/2025: punti 10

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO – ANNUALE

Obiettivo 9 **Rispetto dei tempi di pagamento e contenimento della quantificazione del FCDE (Fondo di Garanzia Debiti Commerciali)**

DESCRIZIONE:

L'obbligo di accantonamento al FGDC, istituito con legge 145/2018 comma 868 a partire dall'anno 2021, ha l'obiettivo di garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali, la riduzione del debito pregresso, nonché di assicurare la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali (PCC). I Comuni inadempienti al rispetto degli indicatori di ritardo di pagamento e di riduzione dello stock di debito calcolati sono tenuti ad accantonare nella parte passiva e corrente del proprio bilancio (Fondo di Garanzia debiti Commerciali) una quota delle risorse stanziata per l'acquisto di beni e servizi, variabile dall'1 al 5%, a seconda dell'entità della violazione denominata.

ATTIVITÀ:

Con riferimento ai dati presenti sulla ex PCC Piattaforma Crediti Commerciali ora denominata area RGS, molto spesso si rilevano incongruenze e situazioni non corrette per una serie di motivazioni rispetto ai dati detenuti sui software della contabilità. Occorre, pertanto, procedere alla riconciliazione dei dati necessari per l'elaborazione corretta degli indici di tempestività dei tempi di pagamento e dell'ammontare dei debiti relativi all'anno 2025 e rispettare i parametri indicati dalla norma ed evitare l'iscrizione del FGDE Fondo di Garanzia debiti Commerciali (posta passiva) sul Bilancio di Previsione 2026 che verrà approvato entro il 31.12.2025

Peso 20

Indicatori e Rilevazioni

Definizione entro il 31/12/2025: punti 20

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO – ANNUALE

Obiettivo 10 IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO PAGOPA

DESCRIZIONE:

L'art. 5 del D.Lgs. 82/2005 ("Codice dell'Amministrazione Digitale") obbliga le Pubbliche Amministrazioni a mettere in atto attività per consentire agli utenti l'esecuzione di pagamenti diretti a favore della stessa Pubblica Amministrazione.

L'"Agenzia per l'Italia Digitale", attraverso le "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi" delineano le attività che le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi devono mettere in atto per consentire l'esecuzione di pagamenti attraverso l'uso di strumenti elettronici, nonché le specifiche dei codici da utilizzare per il pagamento, la riconciliazione e il riversamento delle somme raccolte.

ATTIVITÀ:

Implementazione del servizio dei pagamenti on line mediante la piattaforma PagoPa sia dei pagamenti spontanei che dei pagamenti con avviso in seguito ad un ruolo emesso dall'Ente.

Peso 10

Indicatori e Rilevazioni

Definizione entro il 31/12/2025: punti 10



COMUNE DI MOSCUFO

Piano degli obiettivi

Servizio Lavori Pubblici e servizi

Responsabile EQ
Mirco Mariani

Centro di Responsabilità: Servizio Lavori Pubblici e Servizi

Responsabile: ing. Mirco Mariani

Profilo: Istruttore direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e della EQ (Ex Cat. D1 + 1 diff)

Nomina: Decreto del Sindaco n. 5 del 25/9/2024 di attribuzione delle funzioni di Responsabile Servizio Lavori Pubblici e Servizi

Personale addetto:

Sig.ra Chiavaroli Antonella - Collaboratore Amministrativo – Area dei Collaboratori Esperti – (ex Cat. B5)

LLPP: gestione patrimonio – manutenzioni – opere pubbliche – illuminazione pubblica – cimiteri.

L'Amministrazione intende valorizzare gli spazi pubblici, il paesaggio e l'attivazione di politiche mirate allo sviluppo sostenibile del territorio, temperando le esigenze di crescita economica e di impresa con quelle della tutela del territorio stesso.

Nei limiti delle possibilità finanziarie notoriamente molto contenute, l'Amministrazione intende valorizzare le capacità professionali dei dipendenti comunali per attuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio pubblico e la realizzazione di opere e infrastrutture di interesse della comunità.

Nel dettaglio il servizio dovrà affrontare le attività di seguito elencate, quale declaratoria di massima:

ATTIVITÀ RILEVANTI

- deliberazioni GC, deliberazioni CC, determinazioni
- rilascio pareri di regolarità tecnica, gestione operai
- gestione opere pubbliche
- pagamento canoni demaniali e gestione rapporti con gli enti concessionari
- incarichi a professionisti per progettazioni, collaudi e perizie sopralluoghi vari
- manutenzione generale immobili di proprietà comunale predisposizione bandi, lettere e documenti complementari per gare d'appalto
- aggiudicazione gare d' appalto e gestione atti consequenziali stipula contratti
- gestione espropri manutenzione strade gestione cimitero
- pratiche rinnovi contratti cimiteriali

Elenco Obiettivi strategici

Obiettivo	Titolo
11	Conclusione e rendicontazione lavori di rigenerazione urbana - aree urbane degradate.
12	Conclusione della procedura di esproprio Via del Lavoro

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE – STRATEGICO – ANNUALE

Obiettivo 11	Conclusione e rendicontazione lavori di rigenerazione urbana - aree urbane degradate.
<u>DESCRIZIONE:</u> Sono attualmente in corso i lavori di rigenerazione urbana che riguardano opere di urbanizzazione e di riqualificazione del centro storico. Il progetto prevede anche la contemporanea realizzazione di un progetto sociale. <u>ATTIVITÀ:</u> L'obiettivo perseguito riguarda la chiusura dei lavori in Via S.Antonio e la loro completa rendicontazione.	

Peso 30

Indicatori e Rilevazioni

Chiusura lavori entro il 31/12/2025: punti 20
Rendicontazione entro il 31/12/2025: punti 10

Obiettivo 12

Conclusione della procedura di esproprio Via del Lavoro

DESCRIZIONE:

trattasi di concludere un'attività di espropriazione per pubblica utilità iniziata nei primi anni 2000 mediante la procedura prevista dagli art. nn. 16-18 del testo unico sugli espropri DPR 327/01.

ATTIVITÀ:

L'obiettivo perseguito riguarda la conclusione della procedura di esproprio con trascrizione nei pubblici registri immobiliari ed il conseguente indennizzo a beneficio dei proprietari.

Entro il 31 dicembre 2025

Peso 30

Indicatori e Rilevazioni

Conclusione procedura entro il 31/12/2025: punti 20

Conclusione con trascrizione e indennizzo entro il 31/12/2025: punti 30



COMUNE DI MOSCUFO

Piano degli obiettivi

Servizio Edilizia e Urbanistica

Responsabile EQ
Claudia Della Marra

Centro di Responsabilità: Servizio Edilizia e Urbanistica

Responsabile: Arch. Claudia Della Marra

Profilo: Istruttore Direttivo Tecnico D1 - Area dei Funzionari e della EQ (Ex Cat. D2 + 1 diff)

Nomina: Decreto del Sindaco n. 5 del 25/9/2024 di attribuzione all'arch. Claudia Della Marra delle funzioni di Responsabile dei Servizi Edilizia e Urbanistica

Personale addetto:

Sig.ra Chiavaroli Antonella - Collaboratore Amministrativo – Area dei Collaboratori Esperti – (ex Cat. B5)

Per l'espletamento delle attività legate ai seguenti uffici:

EDILIZIA E URBANISTICA: urbanistica – gestione territorio – edilizia pubblica e privata – ERP – numerazione civica

VERDE RIFIUTI E PROTEZIONE CIVILE: smaltimento e trattamento rifiuti – parchi – verde pubblico – protezione civile

VIABILITÀ: viabilità – trasporti – manutenzione strade – automezzi – servizio idrico integrato

A questo servizio compete la finalità di gestire il territorio comunale in coerenza con gli strumenti urbanistici vigenti a livello comunale e sovra-comunale avuto riguardo all'ambiente in cui il Comune si trova geograficamente inserito.

Sul versante della manutenzione ordinaria del patrimonio, ruolo centrale nell'ambito delle attività dell'area e, trasversalmente, delle attività degli altri uffici e servizi, è il coordinamento degli operatori esterni per monitorare le reali necessità.

Altra attività afferente al servizio è la gestione del servizio di igiene urbana, attuato mediante il sistema del porta a porta.

Nel dettaglio il servizio dovrà affrontare le attività di seguito elencate, quale declaratoria di massima:

ATTIVITÀ RILEVANTI

- deliberazioni GC, deliberazioni CC, determinazioni
- rilascio pareri di regolarità tecnica, gestione operai
- pagamento canoni demaniali e gestione rapporti con gli enti concessionari
- sopralluoghi vari
- manutenzione generale immobili di proprietà comunale, accertamenti e verifiche catastali
- predisposizione bandi, lettere e documenti complementari per gare d'appalto
- aggiudicazione gare d'appalto e gestione atti consequenziali
- stipula contratti gestione espropri
- gestione servizio igiene urbana MUD
- acquisto arredi urbani, numerazione civica
- interventi di disinfestazione, disinfezione e derattizzazione gestione pratiche edilizie
- protezione civile
- stipula convenzioni urbanistiche certificati di destinazione urbanistica gestione piani urbanistici

- abusivismo edilizio, condoni edilizi
- pratiche connesse alla viabilità manutenzione strade
- attività connesse alla tutela dell'ambiente e del fiume (bonifica discarica)

Elenco Obiettivi strategici

Obiettivo	Titolo
13	Aggiornamento piano comunale di protezione civile. (obiettivo 2023, traslato al 2024)
14	Strada c.da Senarica – Definizione formale tracciato e permuta col privato.
15	Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica
16	Avvio procedure propedeutiche alla redazione nuovo PUC

Obiettivo 13	Aggiornamento piano comunale di protezione civile. (obiettivo 2023, traslato al 2024, traslato al 2025)
<u>DESCRIZIONE:</u> Il Piano comunale di protezione civile consente di gestire tramite procedure standardizzate e predeterminate le varie situazioni di emergenza che possono verificarsi sul territorio comunale. Occorre adeguare il vecchio piano con le disposizioni sopravvenute e considerando la diversa organizzazione del comune. <u>ATTIVITÀ:</u> Le attività previste riguardano il completo adeguamento del piano comunale di protezione civile compilando le diverse schede e sezioni e provvedendo alla sua trasmissione alla competente Agenzia di protezione civile della Regione Abruzzo.	

Peso 10

Indicatori e Rilevazioni

Approvazione piano protezione entro il 30.09.2025: punti 5

Trasmissione schede all'Agenzia di protezione civile regionale entro il 31.12.2025: punti 5

Obiettivo 14	Strada c.da Senarica – Definizione formale tracciato e permuta col privato (obiettivo 2024, traslato al 2025)
--------------	---

DESCRIZIONE:

La strada in contrada Senarica a Moscufo, ristrutturata oltre 40 anni fa, presenta un tracciato diverso da quello sulle cartografie perché l'ultimo tratto che si innesta sulla provinciale transita su suolo privato, mentre si è lasciato nella disponibilità del medesimo privato il tratto pubblico, probabilmente per una permuta mai formalizzata.

ATTIVITÀ:

Occorre pertanto formalizzare la permuta, salvaguardando lo status quo ormai consolidato e attribuendo al privato la porzione di suolo lasciata nella sua disponibilità.

Peso 10

Indicatori e Rilevazioni

Definizione permuta entro il _____: punti 10

Obiettivo 15	Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica
--------------	---

DESCRIZIONE:

Il comune di Moscufo ha in disponibilità un alloggio di edilizia residenziale pubblica che deve essere messo a bando per l'assegnazione ad avente titolo a seguito di bando di concorso pubblico e successiva graduatoria

ATTIVITÀ:

Occorre pertanto redigere il bando di assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica ai sensi dell'art. 3 della L.R. 25.10.1996 n. 96 e s.m.i.

Peso 20

Indicatori e Rilevazioni

Pubblicazione bando entro il 31.07.2025: punti 20

Obiettivo 16	Avvio procedure propedeutiche alla redazione nuovo PUC
--------------	--

DESCRIZIONE:

Ai sensi dell'art. 39 della L.R. 58 del 20 dicembre 2023 i comuni sono tenuti all'approvazione dei PUC (piano urbanistico comunale) che individuano il perimetro del territorio urbanizzato.

Ai sensi dell'art. 100 della medesima norma la perimetrazione del territorio urbanizzato precede la stesura dei PUC ai sensi dell'art. 8.

ATTIVITÀ:

Occorre pertanto individuare la figura che potrà procedere alla ricognizione del territorio urbanizzato del comune di Moscufo come individuato all'art. 40 della L.R. 58 del 20 dicembre 2023 al fine della successiva fase di redazione del PUC e metterla nelle condizioni di avviare

Peso 20

Indicatori e Rilevazioni

Affidamento della rilevazione entro il 30.08.2025: punti 20



COMUNE DI MOSCUFO

Piano degli obiettivi

Servizio Polizia Locale

Responsabile EQ
Incarico attribuito ad interim
Arch Claudia Della Marra

Centro di Responsabilità: Servizio Polizia Locale

Responsabile: Arch. Claudia Della Marra

Profilo: Istruttore Direttivo Tecnico D1 - Area dei Funzionari e della EQ (Ex Cat. D2 + 1 diff)

Nomina: Decreto del Sindaco n. 5 del 25/9/2024 di attribuzione all'arch. Claudia Della Marra "ad interim", con decorrenza 1/10/2024 e fino a diverso provvedimento, delle funzioni di Responsabile del Servizio Polizia Locale, limitatamente all'attività di natura meramente amministrativa

Personale addetto:

Dott. Nazari Valentino - Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori – (ex Cat.C1)

Per l'espletamento delle attività legate ai seguenti uffici:

POLIZIA: Vigilanza – polizia municipale – amministrativa – commerciale - TOSAP, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni;

Attività rilevante facente capo al servizio è la vigilanza e controllo del territorio. Funzionalmente la Polizia locale dipende dal Sindaco. Il servizio comprende: attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia locale, urbana, rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, nonché le funzioni demandate dalla Legge 65/86.

Nel dettaglio il servizio dovrà affrontare le attività di seguito elencate, quale dichiaratori di massima:

ATTIVITÀ RILEVANTI:

- deliberazioni GC, deliberazioni CC, determinazioni
- rilascio pareri di regolarità tecnica e amministrativa attinenti il servizio di polizia municipale
- ordinanze sindacali e non, in materia gestione TOSAP – imposta pubblicità, affissioni pattugliamenti, perlustrazioni
- rilevazioni incidenti attività di polizia giudiziaria notificazione atti giudiziari abusivismo edilizio
- gestione sanzioni amministrative
- attività di prevenzione stradale, prevenzione e controllo del territorio in tema di viabilità e alla segnaletica
- pratiche connesse alla viabilità e alla segnaletica ordine pubblico
- gestione contravvenzioni, servizio ruoli anni pregressi, gestione ricorsi
- TSO
- gestione denunce infortuni sul lavoro gestione comunicazione cessione di fabbricati accertamenti anagrafici
- accertamento commercio fisso e ambulante gestione randagismo e sanità animale
- rilascio concessioni in deroga mobilità invalidi
- attività di agente contabile relativamente ai servizi di competenza

Elenco Obiettivi strategici

Obiettivo	Titolo
17	Riassetto aree di sosta centro storico - Via e Largo Castello
18	Trasferimento sede Polizia Locale

Obiettivo 17	Riassetto aree di sosta centro storico – Via e Largo Castello
--------------	---

DESCRIZIONE:

Le aree di centro storico identificate come via Castello e largo Castello necessitano di un riassetto e riordino di quello che è l'attuale piano di sosta al fine di trovare il giusto equilibrio tra fruibilità e sicurezza ed equità all'interno dell'area di centro storico maggiormente abitata

ATTIVITÀ:

Progettare ed avviare la realizzazione di nuova segnaletica orizzontale e verticale per il riassetto del piano di sosta in via e Largo Castello a Moscufo

Peso 30

Indicatori e Rilevazioni

Realizzazione entro il 31/12/2025: punti 30.

Obiettivo 18

Trasferimento sede Polizia Locale

DESCRIZIONE:

A seguito dei lavori di ristrutturazione del locale denominato Ex Cinema sito in via delle scuole a Moscufo si è optato per lo spostamento della sede degli uffici della Polizia Locale che dispongono di uno spazio molto limitato all'interno della sede municipale.

ATTIVITÀ:

Predisposizione delle postazioni hardware presso la nuova sede, attivazione della rete internet e intranet per la gestione dei servizi e dell'impianto di videosorveglianza dell'Ente. Trasloco dei materiali e spostamento dell'intero impianto di videosorveglianza.

Peso

30

Indicatori e Rilevazioni

Trasferimento sede entro il 31/05/2025: punti 30

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'Adunanza del 16 dicembre 2024 il Consiglio ha approvato la bozza dell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, ponendo il documento in consultazione fino al 13 gennaio 2025.

Nel documento l'Autorità ha voluto fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato il primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o

affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;

- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 9/1/2014 e smi.

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, all'interno del Comune di Moscufo, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili di servizio;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).
- g) segretario comunale.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario Comunale con decreto del Sindaco n. 3 del 30/6/2022.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;

- g) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- h) riceve le segnalazioni del cd "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante.

Collaborano con il Responsabile, tutti i dipendenti comunali.

Ai Responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per il Settore/Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendole misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda il Settore o l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (pagg. 22-27).

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

• *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero

reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.).

- *L'impatto* - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di regolamentazione;
- 4) di semplificazione;
- 5) di formazione;
- 6) di rotazione;
- 7) di disciplina del conflitto di interessi.

Di seguito si fornisce una specifica elencazione dei processi, del tipo e livello di rischio e delle misure adottate e/o da adottare, comprensivo dei tempi di attuazione che vanno ad integrare le aree di rischio e le misure di prevenzione della corruzione di cui agli allegati 1 e 2 al presente PIAO:

Processo	Fasi/attività	Struttura responsabile	Tipo e livello di rischio	Misure da adottare
Controlli e sanzioni polizia amministrativa e commerciale	Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadro normativo regolamentare chiaro e preciso. Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.	Polizia locale,	Controlli non svolti o non imparziali; medio	<i>verifiche e controlli a campione da parte del segretario comunale</i>
Controlli e sanzioni di polizia stradale	Attività esterna di accertamento delle violazioni configurata nel quadro normativo fissato dal Codice della Strada. Uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni, avvalendosi di un software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.	Polizia locale	Controlli non svolti o non imparziali; basso	<i>verifiche e controlli a campione da parte del segretario comunale</i>
Mobilità del personale	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura e sono individuati i criteri di selezione.	Servizio Amministrativo	Favorire un determinato soggetto, medio	<i>Coinvolgimento nelle istruttorie di due o più dipendenti della struttura a rotazione (salvo impossibilità da giustificare al rpct)</i>
Assunzione di personale a tempo indeterminato	Scelta della procedura. Predisposizione del bando; controllo e verifica delle domande. Nomina della commissione. Svolgimento delle procedure	Servizio Amministrativo	Favorire un determinato soggetto alto	<i>Coinvolgimento nell'istruttoria del Responsabile del Servizio o di altro Responsabile di Servizio afferente o del Segretario Comunale</i>
Affidamenti	Aggiudicazione effettuata in	Tutti i servizi	Fissazione di	<i>Relazione semestrale al RPCT</i>

diretti	assenza di comparazioni e pubblicità		importi sotto la soglia per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione alto	<i>in ordine alle ragioni della procedura</i>
Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti. Scelta del contraente. Verifica della aggiudicazione e stipula dei contratti	Predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito; fissazione di termini per la presentazione delle offerte, pubblicazione bandi, caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica; pubblicazione della determina a contrarre, gestione delle richieste di chiarimenti, nomina della commissione di gara, gestione sedute di gara, trattamento della documentazione di gara, comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi, comunicazione esclusioni da parte del RUP, eventuale sub procedimento di verifica delle anomalie, gestione dell'eventuale accesso agli atti, pubblicazione esito di gara	Tutti i servizi Servizio appalti e contratti	Favorire un determinato soggetto; non corretta applicazione dei criteri; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta delle offerte, mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli	<i>Coinvolgimento nell'istruttoria del Responsabile del Servizio o di altro Responsabile di Servizio afferente o del Segretario Comunale</i>

			appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing)	
			Alto	
Costituzione in giudizio civile o amministrativo	Esame delle citazioni e delle iniziative di citazione da parte dell'Avvocatura e della struttura competente	Segretario Comunale	Mancata trasparenza nelle decisioni	Relazione semestrale al RPCT in ordine alle ragioni della costituzione in giudizio
			Medio	
Assegnazione alloggi edilizia economia e popolare	Pubblicazione del bando, istruttoria delle domande ammissibili	Servizio Edilizia e Urbanistica	Criteri e/o assegnazioni discrezionali	Rotazione del personale (se possibile) o relazione al RPCT delle ragioni dell'impossibilità
			Basso	
Concessione contributi a famiglie indigenti	Adozione del bando ed esame delle richieste	Servizio Amministrativo	Favorire un determinato soggetto	Rotazione del personale (se possibile) o relazione al RPCT delle ragioni dell'impossibilità
			medio	
Progettazione e opere pubbliche	Verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente. In caso negativo, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Servizio Lavori Pubblici	Favorire un determinato soggetto	Coinvolgimento nell'istruttoria del Responsabile del Servizio o di altro Responsabile di Servizio afferente o del Segretario Comunale
			alto	
Controlli e sanzioni ambientali	Attività di verifica e controllo, irrogazione eventuali sanzioni	Servizio Edilizia e Urbanistica Polizia Locale	Favorire un determinato soggetto	Controllo su iter procedimentale da parte del Segretario Comunale
			medio	
Adozione di varianti al PRG	Varianti al PRG su istanza di privati o su iniziativa dell'ente	Servizio Edilizia e Urbanistica	Favorire un determinato soggetto	Coinvolgimento nell'istruttoria del Responsabile del Servizio o di altro Responsabile di Servizio afferente o del Segretario Comunale
			medio	
Esecuzione opere di urbanizzazione	Sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere	Servizio Edilizia e Urbanistica	Lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione	Controllo su iter procedimentale da parte del Segretario Comunale
			medio	
Concessione contributi per	Pubblicazione del bando e scelta delle iniziative da finanziare	Servizio Amministrativo	Criteri non oggettivi o predeterminati	Controllo su iter procedimentale da parte del Segretario Comunale

manifestazioni, eventi			ti, mancanza o irregolarità nei controlli alto	
------------------------	--	--	--	--

Vengono adottate le seguenti ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

- informatizzazione di tutti gli atti;
- controllo sulla regolarità degli atti amministrativi;
- definizione ed attuazione della rotazione sia ordinaria che straordinaria del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti o redazione di una relazione sulla impossibilità di operare la misura;
- inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento;
- verifica degli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti e dai responsabili;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*);
- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione e/o segnalazione in caso di conflitti di interesse, anche potenziali;
- verifica del rispetto dei vincoli di inconferibilità ed incompatibilità;
- verifica del c.d. *pantouflage*;
- verifica dei vincoli per la formazione di commissioni di gara e/o concorso;
- sottoscrizione dei protocolli di integrità, di legalità ed antimafia;
- individuazione del RASA.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I Responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente –, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di

inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.

- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I Responsabili di Servizio/Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, [D.Lgs. n. 33/2013](#) e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 [D.Lgs. n. 33/2013](#) deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi.

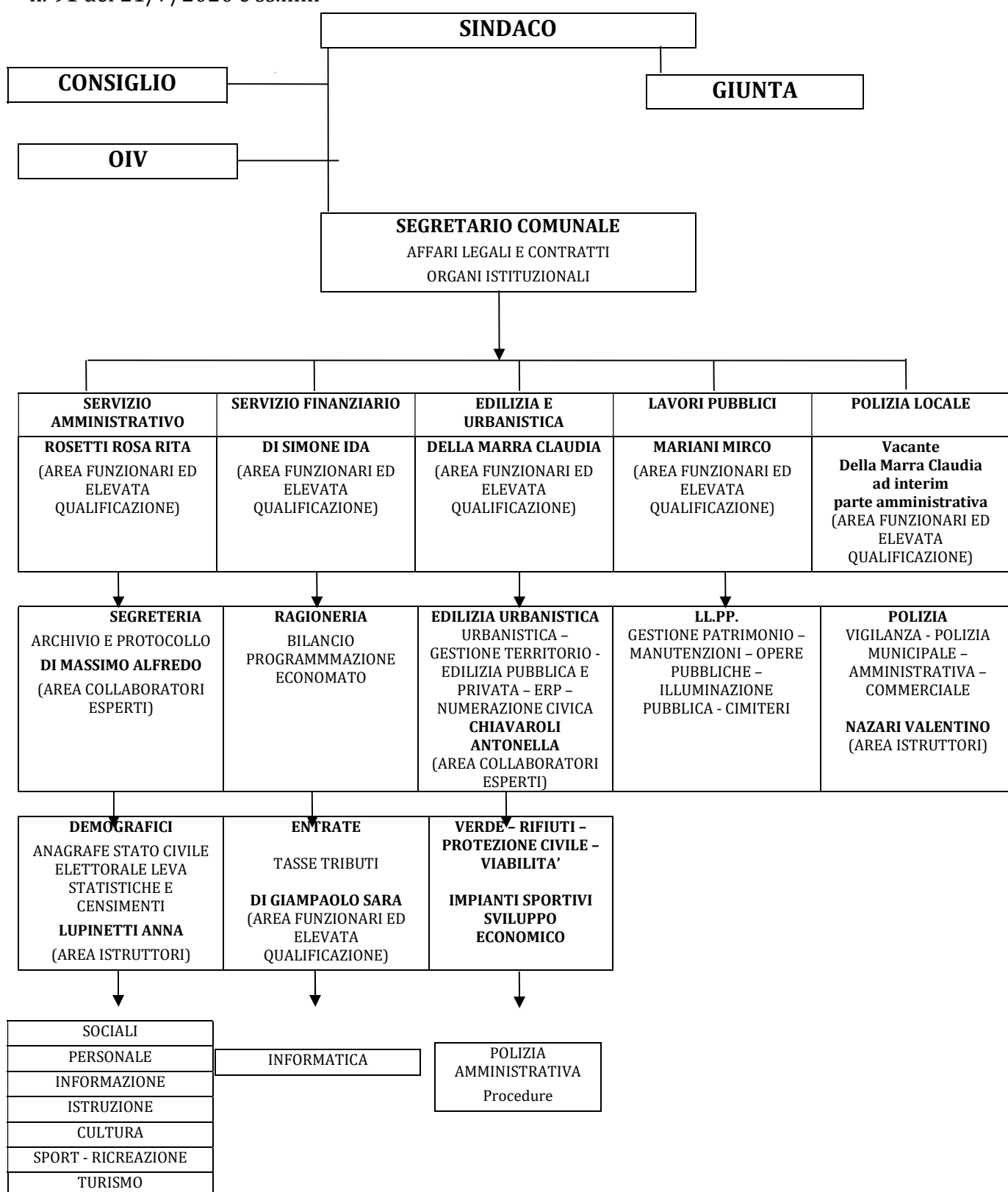
Per i puntuali obblighi si rinvia all'Allegato 3.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma come deciso dalla G.C. con deliberazione n. 91 del 21/7/2020 e ss.mm



La struttura è articolata nei seguenti servizi:

Servizio Amministrativo

Servizio Finanziario

Servizio Lavori Pubblici e Servizi

Servizio Edilizia ed Urbanistica

Servizio Polizia Locale

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

SERVIZI: unità organizzative, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti posizioni organizzative nominati dal Sindaco.

I profili professionali previsti attualmente dall'ente, stante che sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, sono state modificate con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n.45 del 28/3/2023, cui si rinvia.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi:

promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione;

promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi;

miglioramento della performance individuale ed organizzativa;

integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso;

riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

– mattina 9 - 13.00;

– pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al Responsabile del competente Servizio la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio dirigente. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione

ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 17) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 18) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 19) svolgimento delle attività educative;
- 20) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 21) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 22) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Servizio. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del Responsabile cui il lavoratore è assegnato di un apposito contratto individuale;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;

- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni;
- g) idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli Responsabili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile il quale, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmette all'Ufficio Personale la domanda al fine di verificare il rispetto della percentuale massima ammissibile.

Ricevuta la favorevole verifica del Responsabile dell'Ufficio Personale, il Responsabile di Servizio competente sottoscrive con il dipendente il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di noma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al [Regolamento GDPR \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di

distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente:

INQUADRAMENTO	TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO		TEMPO PIENO O PARZIALE	
	IND.	DET.	TEMPO IND PARZIALE	TEMPO DET PARZIALE
FUNZIONARI	5	0	2	0
ISTRUTTORI	2	1	0	1
OPERATORI ESPERTI	2	0	0	0
OPERATORI	0	0	0	0
TOTALE	9	1	2	1

Sulla base dell'esame della dotazione organica, sentiti i *responsabili di servizio*, si attesta che non vi sono dipendenti o dirigenti in sovrannumero o in eccedenza.

Le capacità assunzionali dell'ente sono quelle riportate negli allegati che seguono, calcolate ai sensi del [D.L. n. 34/2019](#);

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025		
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		3.108	d
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	444.514,47	(l)
	2021		2.199.985,44	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022		2.501.693,94	
	2023		2.676.877,37	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.459.518,92	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		112.116,15	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.347.402,77	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		21,78%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))

(f)

193.979,08

Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1

(f1)

638.493,55

Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024

2025

(h)

27,20%

Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno

2025

(o)

638.493,55

Sono programmate le seguenti assunzioni di personale **a tempo indeterminato** come di seguito per un incremento della spesa annua pari ad € 45.558,23 ed un incremento effettivo a bilancio 2025 di € 27.786,39 nei limiti di cui all'incremento teorico sopra evidenziato.

Anno 2025

Area	Profilo professionale	Regime orario settimanale	Decorrenza	Costo ANNUO	Incidenza bilancio 2025
Funzionari	Assistente sociale	18 ore	1.07.2025	€ 16.024,56	€ 8.012,28
Istruttore	Istruttore contabile	36 ore	01.05.2025	€ 29.533,67	€ 19.689,11
Operatore	Addetto all'assistenza agli utenti	18 ore	30/12/2025	€ 13.257,25	€ 85,00

Sono inoltre programmate le seguenti **assunzioni a tempo determinato** per gli anni 2025 e 2026, per una spesa complessiva di € 12.849,75 per il 2025 e di € 4.356,00 per il 2026

Anno 2025

Area	Profilo professionale	Regime orario settimanale	Decorrenza	Costo ANNUO	Incidenza bilancio 2025	Modalità di assunzione
Istruttore	Agente di Polizia Locale	12 ore	1.5 – 30/11	€ 10.454,40	€ 6.098,40	mobilità/concorso/convenzione art. 14 CCNL 2004/somministrazione
Operatore	Addetto all'assistenza agli utenti	22 ore	1.05 – 30.09	€ 16.203,24	€ 6.751,35	mobilità/concorso/convenzione art. 14 CCNL 2004/somministrazione

Anno 2026

Area	Profilo professionale	Regime orario settimanale	Decorrenza	Costo ANNUO	Incidenza bilancio 2026	Modalità di assunzione
Istruttore	Agente di Polizia Locale	12 ore	1.05 – 30.09	€ 10.454,40	€ 4.356,00	mobilità/concorso/convenzione art. 14 CCNL 2004/somministrazione

L'assunzione dei posti programmati avverrà con una delle seguenti modalità:

- Concorso pubblico
- Selezioni uniche ai sensi dell'art. 3 bis Dl 80/2021
- Scorrimento di graduatorie di altri Enti
- Mobilità volontaria
- Somministrazione di lavoro

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo

Seppure il Comune di Moscufo sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025

L'Amministrazione comunale intende fornire, nell'anno 2025, a tutti i dipendenti la possibilità di seguire una vasta gamma di corsi di formazione, di vario genere e di diverso livello di approfondimento, relativi a tutti i temi di particolare rilevanza per gli enti locali.

Tale sistema di erogazione della formazione si fonda sulla scelta spontanea da parte di ciascun dipendente (Incaricato di Elevata qualificazione e non) da effettuarsi su apposita piattaforma di seguire corsi di formazione e aggiornamento su argomenti di maggiore interesse e attualità per le funzioni di competenza.

La piattaforma è attiva tutti i giorni dell'anno solare, 24 ore su 24, e consente il continuo accesso ad ognuno dei corsi di formazione e aggiornamento ivi disponibili.

Il sistema offre, attraverso la partecipazione a webinar, dirette, videocorsi, focus e community, l'accesso a più di 150 eventi formativi annuali con più di 200 ore di formazione sulle principali novità legislative e sugli argomenti di maggiore interesse, suddivisi nelle seguenti aree:

1. *Amministrazione*
2. *Finanziaria*
3. *Tributi*
4. *Contratti Pubblici*
5. *Società Partecipate*
6. *Personale*
7. *Anticorruzione e Trasparenza*
8. *Transizione digitale*
9. *Privacy*
10. *Servizi alla Persona*
11. *Urbanistica e Rigenerazione Urbana*
12. *Procedimento Amministrativo*
13. *Formazione Obbligatoria*
14. *Soft skill*
15. *Polizia locale e Attività economiche*

Attraverso tale sistema di erogazione di corsi di formazione si garantisce la formazione generale su tutti gli argomenti del mondo degli enti locali valorizzando le novità normative e offrendo i contributi dottrinali e giurisprudenziali più recenti.

La piattaforma garantisce, inoltre, l'erogazione e la fruizione della formazione obbligatoria sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza, della privacy, del codice di comportamento e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Si garantisce, inoltre, l'alta formazione diretta alle figure apicali dell'ente e la formazione di base per i nuovi dipendenti.

I corsi di formazione sono tenuti da esperti di elevato profilo ed esperienza e sono accessibili sia in diretta che in modalità registrata. Ciò consente al discente di seguire i corsi, conciliando tale esigenza formativa con le necessità lavorative e i momenti di particolare impegno professionale.

L'Amministrazione ritiene che la libertà nell'accesso alla formazione - attuata attraverso tale meccanismo di spontanea adesione, nell'ambito degli obblighi formativi comunque da rispettare - possa favorire l'aggiornamento e l'apprendimento continuo e valorizzare le esigenze e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, in un'ottica di responsabilizzazione e flessibilità.

L'Amministrazione verificherà in corso d'anno la frequenza da parte di ciascun dipendente di ognuno dei corsi di formazione disponibili sulla piattaforma in maniera da emanare all'occorrenza opportune direttive al fine di garantire comunque il rispetto degli obblighi formativi obbligatori minimi.

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante: riunioni periodiche tenute dal Segretario Comunale con i responsabili di Servizio.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In particolare, verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In relazione alla sezione 3 "organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio è effettuato, con cadenza semestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è previsto un monitoraggio semestrale.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.