



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/ 2025

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

INDICE

PREMESSA

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 TERRITORIO E POPOLAZIONE RESIDENTE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. PIANO DELLE PERFORMANCE

2.2. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2. DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

3.3. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 2025

3.4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.5. ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

PREMESSA

Premessa e riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

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

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

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

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

Il PIAO sostituisce:

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

organizzativo;

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

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

qualità e trasparenza,

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

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

Metodologia utilizzata per la redazione del PIAO

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

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

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

1.1. Territorio e popolazione residente

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Popolazione totale

Popolazione legale al censimento (2011)		n°	3019
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		n°	2809
di cui:	maschi	n°	1379
	femmine	n°	1430
	nuclei familiari	n°	
	comunità/convivenze	n°	
Popolazione al 1 gennaio 2021		n°	2808
Nati nell'anno	n°	20	
Deceduti nell'anno	n°	36	
	Saldo naturale	n°	-16
Immigrati nell'anno	n°	52	
Emigrati nell'anno	n°	61	
	Saldo migratorio	n°	-9
Popolazione al 31 dicembre 2021		n°	2785
di cui:			
In età prescolare (0/6 anni)		n°	
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	
In forza lavoro 1° occupazione (15/29)		n°	
In età adulta (30/65 anni)		n°	
In età senile (oltre 65 anni)		n°	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2017	0,66 %
		2018	0,70 %
		2019	0,77 %
		2020	0,58 %
		2021	0,72 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso
		2017	1,28 %
		2018	1,01 %
		2019	1,32 %
		2020	1,05 %
		2021	1,30 %

Popolazione: trend storico

Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione complessiva al 31 dicembre	2945	2887	2816	2774	2785

Economia

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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

Economia insediata
AGRICOLTURA Presenza di piccole aziende individuali o familiari.
ARTIGIANATO - Lavorazione della pietra locale - Fabbri - Falegnamerie
INDUSTRIA Presenza di un'unica azienda di piccole dimensioni con carattere industriale
COMMERCIO Si tratta di piccole realtà locali le quali risentono particolarmente del contesto generale della crisi economica - generi alimentari - macellerie - abbigliamento - calzature - tabaccherie - fiori e piante - ferramenta - cartolerie - edicole
TURISMO E AGRITURISMO - Ristoranti - Bed & Breakfast
TRASPORTI Servizio di trasporto privato
SERVIZI - Banche - Uffici Postali - Lavoratori autonomi



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2023

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

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023

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

<u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023</u>	<u>SETTORE</u>
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	<u>Tutti i servizi</u>
Digitalizzazione dei procedimenti	<u>Tutti i servizi</u>
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	<u>Tutti i servizi</u>
Migliorare il livello di trasparenza delle informazioni in ossequio al D.lgs n. 33/2013 e alle misure di cui al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	<u>Tutti i servizi</u>
Osservanza del codice di comportamento	<u>Tutti i servizi</u>
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti	<u>Posizioni organizzative e segretario comunale</u>



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Performance organizzativa ed individuale del responsabile di riferimento e valutazione da parte degli utenti	<u>Dipendenti di settore, escluse posizioni organizzative</u>
--	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023

PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi di performance del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa risultano coerenti e conformi con gli obiettivi organizzativi in gestione del settore cui assegnati, come individuati nella deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 30.12.2022.

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

Ufficio Anagrafe

		TEMPISTICA	PERSONALE DI SUPPORTO INTERNO/ESTERNO
1	- RILASCIO CERTIFICAZIONI - RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	IMMEDIATO	Dipendente Di Pietrantonio Raffaella
2	ISTRUTTORIA E PERFEZIONAMENTO PRATICHE: - ISCRIZIONI NELL'ANAGRAFE RESIDENTE - CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE - CAMBIO ABITAZIONE - AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFE INFORMATICA - CARTACEO	ENTRO 2 GG ENTRO 5 GIORNI IMMEDIATO IMMEDIATAMENTE APPENA POSSIBILE	Dipendente Di Pietrantonio Raffaella
3	- AGGIORNAMENTO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE - ANAGRAFE ELIMINATI	COSTANTEMENTE A DEFINIZIONE RELATIVE PRATICHE	Dipendente Di Pietrantonio Raffaella
4	AGGIORNAMENTO A.I.R.E: - ISCRIZIONI - CANCELLAZIONI - CAMBIO ABITAZIONE	COSTANTEMENTE ED INVIO TELEMATICO AL MINISTERO DELL'INTERNO A.N.P.R.	Dipendente Di Pietrantonio Raffaella
5	SCADENZE: - STATISTICHE DEMOGRAFICHE - INVIO COMUNICAZIONI INPS - INVIO TELEMATICO AGGIORNAMENTO ARCHIVIO INA - SAIA – CSND	- ENTRO IL 30 DI OGNI MESE - IMMEDIATO TRAMITE A.N.P.R. COSTANTEMENTE - MENSILE	Dipendente Di Pietrantonio Raffaella



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

<ul style="list-style-type: none"> - INVIO COMUNICAZIONE PER ISCRIZIONI, CANCELLAZIONI, DECESSI E VARIAZIONI VARIE ALLA ASL - INVIO VARIAZIONI PER DECESSI MINISTERO E UFFICIO DELLE ENTRATE - STATISTICHE CARTE D'IDENTITA' - STATISTICA DEMOGRAFICA POPOLAZIONE RESIDENTE E STRANIERA: - CENSIMENTO POPOLAZIONE - CENSIMENTO AGRICOLTURA 	<ul style="list-style-type: none"> - MENSILE - IMMEDIATO TRAMITE A.N.P.R. - BIMESTRALE - ANNUALE - DECENNALE - DECENNALE 	
--	--	--

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TEMPISTICA	PERSONALE DI SUPPORTO INTERNO/ESTERNO
1	Publicazione all'albo pretorio on - line delle deliberazioni della G.M. , C.C., delle determine dei responsabili dei servizi, Avvisi e ordinanze	All'occorrenza	Di Biase Anna Sandra
2	Archiviazione e registrazione delle delibere di G.M., C.C. e delle determine dei resp. dei servizi.	Ad ogni necessità	Di Biase Anna Sandra
3	Conservazione a norma protocollo informatico.	Non oltre tre giorni lavorativi	Di Biase Anna Sandra
4	Ufficio Statistiche	Rilevazione Statistiche a richiesta dell'ISTAT	Di Biase Anna Sandra
5	Supporto ufficio elettorale	In caso di elezioni	Di Biase Anna Sandra

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Sociali - Cultura- Tempo Libero- Pubblica Istruzione

DESCRIZIONE ATTIVITA'	TEMPISTICA	DIPENDENTI
Piano Sociale Distrettuale. Anno 2023	Entro il 31.12.2023	Alide Di Matteo



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Rendiconto spese Servizi/Interventi con beneficio Fondo Sociale Regionale (invio schede Mod.A)	Entro il 31.03.2023	Alide Di Matteo
Richiesta assegn. Fondi per Libri di Testo L.R. n.448/2001	Entro il 31.12. 2023	Alide Di Matteo
Istruttoria pratiche per compartecipazione Istituti Socio- Sanitari	Entro Aprile 2023	Alide Di Matteo
Istruttoria pratiche per erogazione contributi alle famiglie per acquisto Libri di testo L.448/98 art.27	Entro il 30.04.2023	Alide Di Matteo

AREA FINANZIARIA –TRIBUTI- PERSONALE

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

AREA VIGILANZA-CUSTODIA-COMMERCIO

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TEMPISTICA	
1	Accertamenti di residenza	entro 15 giorni dalla richiesta	Personale assegnato
2	Formazione ruolo per riscossione sanzioni coattive	entro 31.12.2023	Personale assegnato
3	Pratiche per i mezzi comunali: bolli, determine,	alle scadenze	Personale



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

impegni di spesa		assegnato
------------------	--	-----------

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

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

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

AREA TECNICO URBANISTICA E SERVIZI TECNOLOGICI

RESPONSABILE DI AREA: Geom. Paolo Blasioli

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023
AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

N	Descrizione attività	Tempistica
1	Assegnazione legnatico per uso civico	Entro il 31 agosto 2023
2	Redazione del nuovo regolamento di polizia cimiteriale	Entro il 31 dicembre 2023
3	Progettazione d'ufficio dei lavori di ampliamento e manutenzione degli impianti sportivi in via Colleterondo finalizzato alla richiesta di finanziamento "Sport e periferie 2023	Entro il 31 dicembre 2023
4	Presidio e tempestività dei servizi e delle attività di manutenzione ordinaria esterna in gestione	Sin al 31 dicembre 2023
5	Tempestività della pubblicazione dei provvedimenti e completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta	Sin al 31 dicembre 2023

AREA FINANZIARIA –TRIBUTI- PERSONALE (PARTE ECONOMICA)

RESPONSABILE DI AREA: Dott.ssa Del Rossi Antonella

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023
AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

N.	Descrizione attività	Tempistica
1	Accertamenti IMU-TASI-TARI anno 2018	Entro il 31.12.2023
2	Recupero stragiudiziale TARI anno 2020	Entro il 31.12.2023
3	Gestione in proprio contabilità IVA e fatturazione elettronica attiva	Sin al 31 dicembre 2023
4	Gestione in proprio degli adempimenti connessi all'IRAP	Sin al 31 dicembre 2023
5	Tempestività della pubblicazione dei provvedimenti e completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta	Sin al 31 dicembre 2023

AREA VIGILANZA-CUSTODIA-COMMERCIO

RESPONSABILE DI AREA: Dott. Antonio Valente

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023
AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

N	Descrizione attività	Tempistica
1	Presidio della viabilità in località Passolanciano stagione invernale ed estiva	Sin al 31 dicembre 2023
2	Organizzazione posti di controllo in presidio della funzione di sicurezza pubblica e verifica del rispetto della disciplina della circolazione stradale in relazione ai programmi condivisi con il Sindaco	Sin al 31 dicembre 2023
3	Assistenza e presidio nelle manifestazioni sportive, culturali, etc., secondo le direttive dell'Amministrazione comunale	Sin al 31 dicembre 2023
4	Tempestività della pubblicazione dei provvedimenti e completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta	Sin al 31 dicembre 2023

UFFICIO DI SEGRETRIA COMUNALE

SEGRETARIO GENERALE: Dott. Gianpaolo DE FRENZI



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023 AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

N.	Descrizione attività	Tempistica
1	Predisposizione disciplinare incarichi legali con clausole anticorruzione	Entro il 31.12.2023
2	Conformare l'Amministrazione alle norme in disciplina della tutela del whistleblower, con predisposizione di sistema automatizzato di acquisizione delle segnalazioni	Entro il 31.12.2023
3	Predisposizione di disciplinare di misure organizzative per il conseguimento della tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni	Entro il 31.12.2023
4	Completezza delle proposte di deliberazione di competenza da presentare in Giunta	Sin al 31 dicembre 2023

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

Art. 1 - Introduzione

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

Art. 2- Ciclo di gestione della Performance

1. Il Comune di Lettomanoppello sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvato dalla



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Giunta sulla base di quanto contenuto negli atti fondamentali adottati dal Consiglio quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;

- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi mediante assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio;
- d) misurazione della performance;
- e) utilizzo dei sistemi premianti;
- f) rendicontazione dell'anno successivo.

Art. 3 - Sistema di Valutazione

1. La valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa compete al Responsabile di posizione organizzativa del settore di appartenenza.
2. Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio presso diversi settori/servizi è valutato dal Responsabile dell'ultimo settore/servizio di assegnazione al quale competerà acquisire anche gli elementi di conoscenza per i periodi precedenti, al fine di formulare un unico giudizio complessivo.
3. La valutazione della prestazione lavorativa dei Responsabili di posizione organizzativa spetta al Nucleo di Valutazione.
4. Nella valutazione, sia i Responsabili di P.O. che il Nucleo di Valutazione potranno, se ritenuto necessario od opportuno ed in ordine ad ognuno dei criteri di valutazione descritti nel presente SMV, sentire (anche informalmente) il Segretario Comunale, i Responsabili dei settori e gli altri dipendenti dell'Ente.
5. I predetti soggetti valutatori dovranno, invece, tener conto di segnalazioni giunte dagli utenti, se adeguatamente motivate e debitamente circostanziate.
6. I medesimi soggetti potranno acquisire tutta la documentazione ritenuta necessaria o utile alla formulazione della valutazione (atti, provvedimenti, proposte di delibere, etc.).

Art. 4 - Il Ciclo di Valutazione

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

Tabella 1

quando	Chi	Cosa	come
dicembre	Capo dell'amministrazione	Emana, anche informalmente, linee guida relativamente alle priorità politiche da tradurre in obiettivi gestionali e strategici nell'anno successivo	Incontri con il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio
dicembre	Responsabili di Servizio	Definiscono gli obiettivi gestionali e strategici e li illustrano al Capo dell'amministrazione	Incontri con il Segretario Comunale



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

dicembre	Segretario Comunale	Stesura del PDO. In questo documento le priorità politiche si traducono in obiettivi gestionali strategici assegnati alle P.O. da raggiungere attraverso piani e programmi recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione, i tempi, le scadenze, le strutture organizzative coinvolte e gli indicatori per la misurazione	Predisposizione del documento da parte del Segretario Comunale
entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio	Giunta comunale	Approvazione PDO	Giunta comunale
entro 30 giorni dall'approvazione del PDO	Responsabili di Servizio	Assegnano gli obiettivi ai dipendenti precisando gli indicatori di valutazione degli stessi ed i relativi pesi nonché i tempi di realizzazione.	Comunicazioni ai dipendenti
entro 31 marzo dell'anno successivo	Responsabili di Servizio	Realizzano la valutazione della prestazione lavorativa dei singoli dipendenti assegnati, in base ai fattori predefiniti, con riferimento ai risultati per l'impegno individuale ai comportamenti organizzativi Trasmettono al Nucleo di Valutazione le schede di valutazione	Comunicazioni ai dipendenti
Entro fine aprile	Nucleo di valutazione	Effettua la valutazione dei responsabili di P.O. e controlla e valida la valutazione dei dipendenti sulla base delle schede trasmesse dai responsabili di Servizio	NDV
Entro maggio	Giunta Comunale	Approva la valutazione dei responsabili di servizio - P.O. e dei dipendenti	Giunta comunale

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

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

5. E' prevista una valutazione intermedia della performance.

Art. 5- Conciliazione

1. In caso di valutazione negativa, il valutato può inviare proprie controdeduzioni al valutatore



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entro il mese di aprile di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione dei responsabili di P.O.. La Giunta Comunale procede alla relativa approvazione entro maggio.

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

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

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

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

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

pari al 100%: punti 50

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

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

I fattori valutazione sono:

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

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

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

I fattori valutazione sono:

- **Gestione risorse umane** intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo (**max punti 15**);



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- **Attenzione alla qualità e all'innovazione** intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (**max punti 10**);
- **Flessibilità** intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro (**max punti 5**).

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

ANNO

CATEGORIA

DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	

DATI PROFESSIONALI

data di assunzione	
Ufficio di assegnazione	
Posizione economica	conseguita dal

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

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

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

	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE			
sottocriterio	Livello di competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Punti attribuiti al dipendente				
sottocriterio	Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 2	3	4	5
Punti attribuiti al dipendente				
Punteggio totale attribuito al dipendente	_____			

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

	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE			
sottocriterio	Gestione risorse umane intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
Punti attribuiti al dipendente				
sottocriterio	Attenzione alla qualità e all'innovazione intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (max punti 10);			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 5	da 6 a 7	da 8 a 9	10
Punti attribuiti al dipendente				
Punteggio totale attribuito al dipendente	_____			
sottocriterio	Flessibilità intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli			



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

	dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 2	3	4	5
Punti attribuiti al dipendente				
Punteggio totale attribuito al dipendente	_____			

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE

	CRITERI		
	1 OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO	2 COMPETENZE PROFESSIONALI	3 COMPORAMENTI PROFESSIONALI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI
PUNTEGGIO ATTRIBUITO			
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	_____ / 100		

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

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

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

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

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

- a) la quota complessiva destinata alla performance è divisa per il numero dei dipendenti che hanno riportato un punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- b) sulla base del punteggio complessivo attribuito in sede di valutazione, applicando i criteri sopra descritti, al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota potenziale massima come da tabella che segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

pari al 100%: punti 50

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

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

Questo criterio misura:

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Il punteggio è così attribuito:

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

Indicatori guida: assenza/presenza di errori

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

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

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

Indicatori guida: rispetto dei tempi di esecuzione.

- D. il livello di autonomia

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

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

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

ANNO

CATEGORIA

DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	

dati professionali



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

data di assunzione	
Ufficio di assegnazione	
Posizione economica	conseguita dal

CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)

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

CRITERIO 2: COMPETENZE DIMOSTRATE

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)

	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE			
sottocriterio	Livello di competenze posseduto in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>				
sottocriterio	Aggiornamento professionale.			



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

	nessun corso	n. 1 corsi	n. 2 corsi	n. 3 o più corsi
Punti attribuibili	0	1	2	da 3 a 5
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>				
Punteggio totale attribuito al dipendente	_____			

CRITERIO 3: COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)

	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE			
sottocriterio	Capacità del dipendenti di svolgere le proprie prestazioni tenendo un profilo comportamentale apprezzato in termini di gentilezza e disponibilità verso l'utente.			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 8	da 9 a 10	da 11 a 14	15
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>				
sottocriterio	Tempestività dell'azione posta in essere.			
	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	BUONO	OTTIMO
Punti attribuibili	da 0 a 2	3	4	5
<i>Punti attribuiti al dipendente</i>				
Punteggio totale attribuito al dipendente	_____			



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

--	--

CRITERIO 4: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

(PUNTI ATTRIBIBILI: MAX 10)

	DESCRIZIONE DELL'INDICATORE							
	Capacità del dipendente di gestire le relazioni con i Responsabili di Servizio (di appartenenza e degli altri) ed i colleghi di lavoro (del Servizio di appartenenza e degli altri) in modo da favorire e sostenere un clima di benessere, di disponibilità e di apertura al dialogo, nel singolo ufficio e nella struttura.							
Sottocriteri	capacità di gestire le relazioni con tutti i Responsabili di P.O. (max 5)				capacità di gestire le relazioni con i colleghi (max 5)			
	insuffi- ciente	suffi- ciente	buono	ot- timo	insuffi- ciente	Suffi- ciente	buono	ot- timo
Punti attri- buibili	da 0 a 2	3	4	5	da 0 a 2	3	4	5
<i>Punti attri- buiti al dipen- dente</i>								
Punteggio to- tale attri- buito al di- pendente	_____							

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE

	CRITERI			
	1	2	3	4



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

	OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO	COMPETENZE DIMOSTRATE	COMPOR TAMENTI PROFESSIONALI	COMPOR TAMENTI ORGANIZZATIVI
PUNTEGGIO ATTRIBUITO				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO	_____ / 100			

Art. 12- Progressioni Economiche Orizzontali

1. Le progressioni economiche orizzontali avvengono, in ossequio a quanto previsto dall'art. 16 del CCDI sottoscritto in data 19.12.2014 e a quanto stabilito dall'art. 52 del Dlgs.165/2001, secondo principi di selettività, in funzione delle competenze e dei comportamenti, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti. Si sviluppano, partendo dal trattamento tabellare iniziale, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste dal CCNL.

2. Le progressioni economiche orizzontali sono riconosciute selettivamente, nel limite massimo del 50% dei soggetti aventi titolo, calcolato per ogni categoria, e comunque entro le percentuali - anche inferiori - stabilite in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3. Nel rispetto dei vincoli di cui al comma precedente, in sede di contrattazione decentrata integrativa di Ente si provvede al finanziamento di eventuali progressioni economiche.

4. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell'ente al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione.

5. Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione un'anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica. Nel calcolo della anzianità sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA.

6. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in possesso dei requisiti anzidetti in posizione di distacco, comando e altri istituti simili presso altri Enti.

7. Sono ammessi alla selezione i dipendenti che nell'ultimo triennio hanno riportato un punteggio medio della performance, come disciplinata dai precedenti artt. 6 e 9, pari o superiore a 80/100.

8. Per eventuali progressioni contrattate nell'anno 2016 il punteggio da considerare sarà quello relativo alla valutazione del solo anno 2016. Per eventuali progressioni contrattate nel 2017 il punteggio da considerare sarà quella della valutazione media degli anni 2016 e 2017. Nel 2018 il sistema sarà a regime e si terrà conto del punteggio medio degli anni 2016/2017/2018.

9. Non sono ammessi alla selezione i dipendenti che abbiano riportato, nell'anno di selezione, una o più sanzioni disciplinari, ad eccezione dei richiami verbali o scritti.

Art. 13 - Specifica dei criteri di valutazione per le Progressioni Economiche Orizzontali

1. Criteri di valutazione per i dipendenti di categoria A:

a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 90 punti**;

b) qualità culturali e professionali con specifico riferimento a:

- impegno e qualità della prestazione individuale: **fino a punti 5**;
- esperienza maturata: **fino a punti 5**.

2. Criteri di valutazione per i dipendenti delle categorie B e C, per i passaggi alla prima posizione successiva a quella tabellare iniziale:

a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 90 punti**;

b) qualità culturali e professionali con specifico riferimento a:



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale - impegno e qualità della prestazione individuale: **fino a punti 5**;
 - esperienza maturata: **fino a punti 5**.
3. *Criteri di valutazione per i dipendenti delle categorie B e C, per i passaggi alla seconda posizione successiva a quella tabellare iniziale, ad esclusione dei passaggi all'ultima posizione di progressione:*
- a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 80 punti**;
- b) qualità culturali e professionali con specifico riferimento a:
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: **fino a punti 5**;
 - impegno e qualità della prestazione individuale, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza: **fino a punti 15**.
4. *Criteri di valutazione per i passaggi all'ultima posizione di progressione nelle categorie B e C per le progressioni nella categoria D:*
- a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 70 punti**;
- b) qualità culturali e professionali con specifico riferimento a:
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale: **fino a punti 5**
 - impegno e qualità della prestazione individuale, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza: **fino a punti 15**;
 - grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità: **fino a punti 5**;
 - iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro: **fino a punti 5**.

Art. 14 - Metodologia di attribuzione dei punteggi

1. I punteggi saranno assegnati secondo la seguente metodologia:

Risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): Media delle valutazioni conseguite x peso criterio (90 o 80 o 70) / 100;

Qualità culturali e professionali:

Indicatori guida: analisi curriculum e schede di valutazione

Art. 15 - Procedura di attribuzione dei punteggi

1. Entro i 30 giorni successivi alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo con cui vengono quantificate le risorse della parte stabile del fondo da destinare alle progressioni economiche orizzontali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.

2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito internet per almeno 15 giorni.

3. I dipendenti interessati presentano, entro i 15 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione del bando, apposita istanza, corredata dal curriculum (che potrà essere aggiornato, entro il termine inderogabile del 30 novembre, relativamente a tutte quelle condizioni, stati o attività in divenire che maturi in corso d'anno e possano essere oggetto di valutazione).

4. I Responsabili dei singoli settori, unitamente al Segretario comunale, esaminano i curricula presentati ed assegnano, entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento, il relativo punteggio sulla base della scheda di cui all'articolo seguente.

5. Il Responsabile del Servizio Personale, entro il 31 dicembre, forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto sui singoli fattori.

6. In caso di parità di punteggio la progressione economica sarà riconosciuta al dipendente più anziano d'età.

7. Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui è effettuata la valutazione.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Art. 16 - Scheda di valutazione per progressione economica orizzontale

ANNO
CATEGORIA
DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	

DATI PROFESSIONALI

data di assunzione	
Ufficio di assegnazione	
Posizione economica	conseguita dal

Cat. A

Ambito di valutazione	Indicatori di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Risultati ottenuti	Media valutazioni ultimo triennio	90	
Qualità culturali e professionali	Impegno e qualità della prestazione individuale	5	
	Esperienza maturata	5	

Cat. B e C per i passaggi dalla prima posizione alle successive esclusa l'ultima

Ambito di valutazione	Indicatori di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Risultati ottenuti	Media valutazioni ultimo triennio	90	
Qualità culturali e professionali	Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale - Impegno e qualità della prestazione individuale	5	
	Esperienza maturata	5	

Cat. B e C per i passaggi successivi alla seconda posizione, ad esclusione dei passaggi all'ultima



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

Ambito di valutazione	Indicatori di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Risultati ottenuti	Media valutazioni ultimo triennio	80	
Qualità culturali e professionali	Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	5	
	Impegno e qualità della prestazione individuale con particolare riferimento all'utenza	15	

Passaggi all'ultima posizione delle cat. B e C e progressioni della cat. D

Ambito di valutazione	Indicatori di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Risultati ottenuti	Media valutazioni ultimo triennio	70	
Qualità culturali e professionali	Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	5	
	Impegno e qualità della prestazione individuale con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza	15	
	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	5	
	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	5	

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

1. Sono elementi oggetto di valutazione i seguenti:

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

Parametri punteggio

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

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa come "aiuto



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

che si presta attraverso una serie di interventi diretti".

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

Parametri punteggio

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

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

Parametri punteggio

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

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

Parametri punteggio

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

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

Parametri punteggio

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

2. Scheda di valutazione del Segretario Comunale

ANNO

DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

<i>Elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio</i>
Collaborazione	____/20
Assistenza	____/20
Partecipazione Consiglio e Giunta	____/20
Altre funzioni assegnate	____/20
Rogito	____/20
Totale punteggio:	____/100

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

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

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

Nel contempo, è necessario osservare che il 16 novembre 2023 l'Aran e le organizzazioni sindacali rappresentative hanno stipulato definitivamente il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, con molteplici novità in tema di disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

In particolare, le norme del Titolo III del succitato CCNL, rubricato “*Ordinamento professionale*”, entreranno in vigore a far data dal 1° aprile 2023, disponendo significative variazioni del sistema contrattuale del personale dipendente del comparto Funzioni locali.



2.2 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

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

La Corte dei conti nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico- amministrativo- sistemico"*. La Corte ha evidenziato che *"La risposta, pertanto, non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* *"In effetti, la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione"*.

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

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

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

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

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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

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

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

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

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 26.01.2023 di conferma del PTPCT 2021 – 2023.

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

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

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

- 1) Autorizzazione/concessione



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

- 2) Contratti pubblici;
- 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) Concorsi e prove selettive;
- 5) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Indici di rischio:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO

basso	green
medio	yellow
alto	red

IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

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

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

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

MAPPATURA PROCEDIMENTI/RISCHIO

Allegato 1)



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per l'Ente, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si cerca però di ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una oggettiva carenza di unità.

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

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

Area Tecnico urbanistica e servizi tecnologici

Area Finanziaria –tributi- personale (parte economica)

Area Vigilanza-custodia-commercio

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

L'Area Amministrativa-Finanziaria e l'Area Tecnica vedono la presenza di un titolare di posizione organizzativa di Categoria D. Nell'Ente presta servizio un Segretario comunale in convenzione.

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

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

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

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

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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

Cat.	Posti coperti alla data del presente atto a tempo indeterminato		Posti coperti alla data del presente atto a tempo determinato		Posti da coprire per effetto del presente piano. Tempo indeterminato		Posti da coprire per effetto del presente piano. Tempo determinato	
	FT	PT	FT	PT	PT	PT	FT	PT
D	3							
C				1				
B3								
B		4		1				
A								
TOTALE	3	4		3		1		1

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

Allo stato attuale il rapporto dipendenti popolazione è pertanto inferiore a quello fissato dal predetto D.M. (18,6 dipendenti su un totale di 2.809 abitanti).



COMUNE DI LETTOMANOPELLO

Provincia di Pescara

3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 -2025

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023 -2024 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 109 del 02.12.2021.

Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 30.11.2023, è stata approvato il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2023 – 2025, nelle more del definitivo coordinamento del Piano integrato con gli atti di programmazione assunzionali e finanziari.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2023

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025

Piano occupazionale a tempo indeterminato e altre forme flessibili di lavoro

Allegato "D/1"

ANNO 2023

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

C A T	TEMPO DET/IND	Profilo professionale vacante	Area	PT FT	Modalità di reclutamento ¹						
					UFFICIO DI STAFF SINDACO	TEMPO INDETER. (Concorso comando mobilità)	Reclutamento centro per l'impiego	Comando Tempo determ.	Convenzione con altri enti	Utilizzo graduatorie altri enti	Art.8, C.4 DPCM 27.12.88
A											
B	Determinato oppure Indeterminato	COLLABORATORE PROFESSIONALE	Area Amm.va	n.1 PT 18h		X		X	X	X	
C	Determinato	ISTRUTTORE DI VIGILANZA Agente di Polizia Municipale	Vigilanza	n. 1 18h Dall'01.01.2023 al 31.03.2023					X	X	
C	Indeterminato Conclusione della procedura avviata con il fabbisogno 2022/2024	ISTRUTTORE DI VIGILANZA Agente di Polizia Municipale	Vigilanza	n.1 PT 18h Dal 1° aprile 2023		X				X	



3.4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

1. I responsabili di servizio danno corso alla individuazione dei dipendenti da adibire a lavoro agile.
2. Occorre assegnare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 15% dei dipendenti che lo chiedono.
3. Nel caso di richieste più elevate rispetto alla quantità di dipendenti che possono essere utilizzati in questa modalità, anche al fine di garantire il buon andamento dei servizi, si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c) lavoratori cd fragili, intendendo come tali quelli che sono in possesso di certificazione attestante la condizione di rischio da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita, ivi inclusi i dipendenti gravemente disabili ex legge 104/1992. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;
 - d) dipendenti che hanno una condizione di salute che sconsiglia la mobilità. Questa condizione deve essere di norma attestata dal medico competente dell'ente;
 - e) dipendenti che hanno, purchè conviventi, il/la coniuge o il/la partner in una coppia di fatto o la persona con cui sono uniti da una unione civile dello stesso sesso, nonché familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado, in condizioni di salute che richiedono un'assistenza continua;
 - f) dipendenti che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
 - g) rotazione tra il personale che ha offerto la propria disponibilità.
4. Fatta salva la priorità per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del precedente comma, i responsabili di servizio danno di norma preferenza alla rotazione del personale collocato in lavoro agile.
5. Possono essere utilizzati in lavoro agile anche i dipendenti a tempo determinato, i dipendenti in part time ed i lavoratori somministrati.
6. In ogni caso deve essere assicurata la presenza in servizio di almeno un dipendente per ciascun settore comunale.
7. Il lavoro agile può essere effettuato per tutti i giorni la settimana o solamente per alcuni di essi che vengono di norma prefissati. È consentita l'alternanza tra lavoro agile e presso la sede nella stessa giornata.
8. Di norma i dipendenti in lavoro agile svolgono per almeno 2 giorni la settimana la propria attività presso la sede dell'ente. Tale impegno è ridotto ad 1 giorno la settimana per i dipendenti di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 8 del presente Piano.
9. L'avvio del lavoro agile è comunicato ai soggetti competenti, come da previsione contenuta nella legge n. 81/2017.



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

3.5. ULTERIORI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

Oggetto	Estremi provvedimento approvazione
Piano della performance e degli obiettivi 2023/20245	Deliberazione di G.C. n. 134 del 30.12.2023
DUP 2023/2025	Deliberazione di C.C. n. 42 del 30.12.2023

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO



COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il controllo strategico è finalizzato in particolare a:

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

Pertanto, la verifica dello stato di attuazione dei programmi, adottata contestualmente alla presentazione del nuovo DUP, si configura come azione necessaria affinché si attui correttamente il



COMUNE DI LETTOMANOPELLO

Provincia di Pescara

ciclo della performance. Allo stesso modo, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.

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