



**COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA
(Provincia di Teramo)**

**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
2023/2025**

ALLEGATO "A" ALLA D.G.C. N. 123 DEL 31 AGOSTO 2023

SOMMARIO

1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore Pubblico (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e Trasparenza

3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

4 – Monitoraggio (non tenuti alla predisposizione della presente sezione)

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

1^ Sezione di programmazione

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sede legale: Isola del Gran Sasso d'Italia – Contrada Santone n. 278, c.a.p. 64045

Telefono: 0861.975926

Sito istituzionale: <https://comune.isola.te.it/.it>

Pec: protocollo@pec.comune.isola.te.it

Codice fiscale: 80003790674 **Partita Iva:** 00239670672

Codice ISTAT: 67026 – **Codice catastale:** E343

Sindaco: Ing. Andrea Ianni

Segretario comunale: dott.ssa Carla Di Matteo

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- Segretario comunale: dott.ssa Carla Di Matteo

R.A.S.A.: Ing. Maria Gabriella Fortezza Responsabile Area Lavori pubblici e Urbanistica

Responsabile della protezione dei dati personali: Dott. Iginio Addari

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

2^a Sezione di programmazione

sottosezione 2.2

PERFORMANCE

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

2) gli obiettivi di digitalizzazione;

3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere).

(Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.)

La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (Obiettivo)

b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?

c) A chi è rivolto (stakeholder)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) Da dove partiamo (baseline)?*
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?*
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);*
- obiettivi di digitalizzazione;*
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento e il Nucleo concretezza;*
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;*
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;*
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

In relazione agli obiettivi connessi alla semplificazione, alla qualità dei procedimenti e dei servizi e alla piena accessibilità dell'amministrazione verso l'utenza, si richiama quanto già disposto dalla normativa attualmente in vigore.

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA I AFFARI GENERALI

Responsabile: Silvana Marano – Decreto Sindacale n. 24 del 31 marzo 2023. Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni

Dipendenti in servizio:

- Plebani Michele (Istruttore Amministrativo)
- Scarpone Emiliano (Operatore esperto)
- Ascani Massimo (Funzionario amministrativo)
- Manelli Valeria (Funzionario amministrativo)

Principali attività/funzioni del settore:

- Affari Generali, Segreteria, Notifiche, Albo Pretorio
- Protocollo
- Archivio
- Istruzione
- Turismo
- Cultura
- Sport
- Politiche Sociali
- Stato Civile
- Anagrafe
- Leva
- Personale: Gestione Giuridica con Incarico ad interim

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'AREA I AFFARI GENERALI

Obiettivi	Peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti determinativi e proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale di competenza dell'Area Amministrativa	30%	Predisposizione proposte per l'approvazione da parte degli organi politici entro le scadenze di legge	31/12/2023=100% obiettivo
Gestione dello stock del debito	30%	Riduzione dello stock del debito del 20% entro il 31/12/2023	31/12/2023=100% obiettivo
Revisione/adozione di n. 2 Regolamenti	40%	Regolamenti revisionati/adottati entro il 31/12/2023	31/12/2023=30% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA II FINANZIARIA

Responsabile ad interim: Silvana Marano (Decreto Sindacale n. 24 del 31 marzo 2023) Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni

Dipendenti in servizio:

- Marrone Fioravante (Istruttore Contabile)

Principali attività/funzioni del settore:

- Programmazione e bilancio;
- Contabilità entrate (imposte, tributi ed entrate patrimoniali);
- Contabilità spese;
- Contabilità fiscale;
- Informatica e transizione digitale;
- Trattamento economico dipendenti comunali.

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'AREA II FINANZIARIA

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Predisposizione atti della programmazione	40%	Redazione atti e proposte per l'approvazione da parte degli organi politici entro le scadenze di legge	Scadenze di legge = 100% obiettivo
Attuazione degli istituti contrattuali e degli accordi decentrati. Contrattazione decentrata 2023	20%	Calcolo fondo produttività 2023	30/11/2023 = 100% obiettivo
Gestione dello stock del debito	30%	Riduzione dello stock del debito del 20% entro il 31/12/2023	31/12/2023=100% obiettivo
Adozione di n. 1 nuovo Regolamento	10%	Redazione nuovo Regolamento di contabilità	31/12/2023=100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA III – URBANISTICA - EDILIZIA

Responsabile: Ing. Maria Gabriella Fortezza. Decreto Sindacale n. 24 del 31 marzo 2023. Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni

Dipendenti attualmente in servizio:

- Ing. Merlini Sara (Funzionario tecnico 18 ore settimanali) Sisma 2016;
- Sig. Cervella Vittorio (Operatore esperto) 18 ore settimanali.

Principali attività/funzioni del settore:

- Avvio procedure per la vendita dei beni immobili inseriti nel piano delle alienazioni;
- Gestione demanio;
- Pianificazione Urbanistica;
- Edilizia Privata;
- Edilizia Residenziale Pubblica.

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'AREA III - URBANISTICA - EDILIZIA

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Adozione atti propedeutici all'approvazione della Variante al Piano Regolatore Generale	40%	Redazione report	31/12/2023 = 100% obiettivo
Revisione Regolamento Edilizio	30%	Regolamento revisionato	31/12/2023 = 100% obiettivo
Gestione dello stock del debito	30%	Riduzione dello stock del debito del 20% entro il 31/12/2023	31/12/2023 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA IV – OPERE PUBBLICHE

Responsabile: Ing. Maria Gabriella Fortezza. Decreto Sindacale n. 24 del 31 marzo 2023. Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni

Dipendenti in servizio:

- Ing. Arch. Merlini Sara (50% Sisma – 50% PNRR)
- Ing. Arch. Fabio Gabriele (PNRR)
- Dott. Zaccagna Maurizio (Istruttore tecnico)
- Dott.ssa Silvia Pompa (Funzionario amministrativo - Sisma)
- Sig. Cervella Vittorio (Operatore esperto) 18 ore settimanali.

Principali attività/funzioni del settore:

- Opere Pubbliche
- Controllo e Gestione Servizi Pubblici;
- Ambiente.
- Manutenzioni;
- Protezione Civile;
- Sisma;
- PNRR.

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DELL'AREA IV - OPERE PUBBLICHE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Inizio lavori progetto Cimitero	30%	Report attività svolte	31/12/2023 = 100% obiettivo
Stipula contratto appalto integrato Asilo nido	30%	Report attività svolte	31/12/2023 = 100% obiettivo
Gestione dello stock del debito	30%	Riduzione dello stock del debito del 20% entro il 31/12/2023	31/12/2023 = 100% obiettivo
Revisione Regolamento incentivi tecnici	10%	Regolamento revisionato	31/12/2023 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

AREA V – POLIZIA LOCALE

Responsabile: dott.ssa Benedetta Caraceni – Funzionario di Polizia locale – Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni

Dipendenti in servizio:

- Dott.ssa Benedetta Caraceni (Comandante)
- Di Pietro Adolfo (Istruttore di vigilanza)

Principali attività/funzioni del settore:

- Attività di Polizia Giudiziaria (effettuata di iniziativa per fatti di rilevanza penale accertati d'ufficio, o demandata dall'Autorità Giudiziaria).
- Ricerche di persone e notifiche di atti per conto dell'Autorità Giudiziaria.
- Notifica di provvedimenti per conto della Prefettura.
- Attività di Pubblica Sicurezza e Ordine Pubblico a supporto delle altre forze di Polizia in conformità alla normativa vigente.
- Servizi di Polizia Stradale nel territorio di competenza - viabilità e traffico.
- Organizzazione e partecipazione a cerimonie e manifestazioni religiose o civili.
- Gestione dei procedimenti sanzionatori riguardanti le infrazioni al Codice della Strada, relativa attività di sportello ed informazione all'utenza.
- Gestione del servizio di videosorveglianza.
- Gestione diretta dei ricorsi alla Prefettura con trasmissione atti e controdeduzioni e presa in carico dell'ordinanza ingiunzione o dell'archiviazione.
- Gestione degli interventi previsti dal Piano di protezione civile comunale;
- Supporto tecnico e logistico agli organi comunali di direzione e di coordinamento degli interventi di protezione civile.
- Sorveglianza e controllo relativamente al Commercio e all'attività di vendita su aree pubbliche.

OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE DI POLIZIA LOCALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Redazione atti e svolgimento incontri con commercianti e loro rappresentanti sindacali per istituzione di un nuovo Mercato in C.da Panico .	40%	Redazione atti ed incontri con commercianti e loro rappresentanti sindacali per chiusura dell'attuale mercato sito in C.da Pozzo.	31/12/2023 = 100% obiettivo
Adozione nuovo Regolamento della Polizia locale	30%	Attività di studio e Redazione nuovo Regolamento di Polizia locale	31/12/2023 = 100% obiettivo
Installazione colonnine per il rilievo elettronico della velocità	30%	Ricognizione delle principali strade di collegamento del territorio e individuazione location per l'installazione delle colonnine	31/12/2023 = 100% obiettivo

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Carla Di Matteo

Principali attività/funzioni del settore:

- Rogito Contratti;
- Controllo atti;
- Verbalizzazione Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi	peso	Indicatore di risultato	Indicatore temporale e percentuale raggiungimento risultato
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente	30%	Realizzazione delle azioni di conformità giuridico – amministrativa dell’Ente, in ottemperanza alla normativa	31/12/2023 = 100% obiettivo
Funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	30%	Controllo/revisione degli atti della Giunta e del Consiglio e assistenza agli organi comunali di indirizzo e gestione	31/12/2023 = 100% obiettivo

<p>Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili dei Servizi per riduzione dello stock del debito</p>	<p>20%</p>	<p>Incontri collegiali e/o singol con i Responsabili. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per riduzione dello stock del debito del 20%</p>	<p>31/12/2023 = 100% obiettivo</p>
<p>Funzione di coordinamento e sovrintendenza nella Redazione/Revisione di nuovi Regolamenti comunali</p>	<p>20%</p>	<p>Controllo/Revisione/Adozione di almeno 4 nuovi Regolamenti comunali</p>	<p>31/12/2023 = 100% obiettivo</p>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**2^ Sezione di programmazione****sottosezione 2.3****RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA****NOTE**

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190).

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

Preso atto dell'art. 6 del decreto del 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", il quale testualmente recita:

"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;*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**

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 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." ... si procede all'aggiornamento del processo di mappatura di cui al Piano Anticorruzione 2021/2023, approvato con D.G.C. n. 58 del 14/05/2021 "...in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico..."; poiché non sono state rilevate evenienze tali, si può, al momento, confermare la stesura attualmente in essere.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.*

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente; in particolare consiste nella scomposizione di ogni processo nelle sue varie fasi, identificando, per ciascuna, gli elementi fondamentali; per questo è indispensabile ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione; pertanto l'obiettivo del PNA è che gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi.

Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025**

escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Una buona mappatura dei processi fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza e consente di apportare miglioramenti all'organizzazione comunale sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, in quanto non tutta l'attività di una pubblica amministrazione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Quindi il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo.

In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: pertanto la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 241/90, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35).

Il PNA vigente richiede che nella mappatura vengano evidenziati i seguenti elementi:

- individuazione delle responsabilità;*
- individuazione delle strutture organizzative che intervengono;*
- indicazione dell'origine del processo (input);*
- indicazione del risultato atteso (output);*
- indicazione delle fasi del processo;*
- i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.*

Per la mappatura è stato adottato un sistema che ha previsto il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, nel senso che le schede sono state elaborate dal RPC in contraddittorio con i singoli responsabili.

Nel corso del 2023 sarà attivato un gruppo di lavoro dedicato, composto da tutti i responsabili, per armonizzare le schede e verificare le modifiche da apportare all'organizzazione dei processi per renderli più efficaci, trasparenti e immuni dal rischio corruzione.

Viene inoltre indicata la modalità di redazione della mappatura:

- Mappatura Tabellare, ossia compilando una tabella per ogni processo. Si*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

tratta di una modalità più semplice, anche se meno efficace e, pertanto, nella prima fase di stesura del Piano è stata utilizzata questa modalità.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

Di seguito un esempio di tabella:

ELEMENTI	DESCRIZIONE
<i>INPUT</i>	<i>Iniziativa d'ufficio o su istanza di parte</i>
<i>OUTPUT</i>	<i>Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</i>
<i>Flusso del processo</i> <i>Sequenza attività</i>	<i>Verifica casi incompatibilità – conformità amministrativa degli atti – partecipazione ai sensi della L. 241/1990 – trasparenza – pubblicazione esito finale</i>
<i>Scelte/decisioni</i>	<i>Rilascio pareri – determinazioni di impegno e di affidamento – riconoscimento sussidi</i>
<i>Criteri di scelta</i>	<i>Rispetto dei criteri definiti dalla legge, da regolamenti comunali – criteri prestabiliti in bandi e capitolati speciali d'appalto</i>
<i>Conseguenze delle scelte</i>	<i>Raggiungimento risultato</i>
<i>Tempi</i>	<i>30 giorni, salvo diverso termine previsto da leggi o regolamenti</i>
<i>Vincoli</i>	<i>Nella gestione del processo possono coesistere attività vincolate e attività discrezionali. Occorre porre attenzione alle attività discrezionali e alla efficacia dei vincoli</i>
<i>Risorse</i>	<i>Risorse umane, strumentali, economiche</i>
<i>Informazioni</i>	<i>Informazioni necessarie per la definizione del procedimento</i>
<i>Comunicazione</i>	<i>Durante il processo si comunica con il Segretario Comunale e con gli altri titolari di P.O.</i>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 – 2025

<i>Tracciabilità</i>	<i>Tutti i dati e le informazioni sul processo sono registrati e conservati dopo la conclusione del processo</i>
<i>Controlli</i>	<i>Quelli previsti dal Regolamento sui controlli interni</i>
<i>Interrelazioni con altri processi</i>	<i>Il processo può essere collegato ad altri processi gestiti dall'Amministrazione</i>

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

NOTE

Art. 3 Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a)

CONTENUTO (In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;*
- livelli di responsabilità organizzativa;*
- n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni di elevata qualificazione) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6 – ter, comma 1, del decreto – legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati).*

L'ente è strutturato in n. 5 Aree Gestionali:

- Area Amministrativa (Servizio 1: Affari generali, Archivio, Protocollo, Ufficio messi. Servizio 2: Servizi demografici-elettorali. Servizio 3: Politiche sociali, Assistenza scolastica. Servizio 4: Attività promozionali, Turismo e cultura).
- Area Finanziaria (Servizio 1: Contabilità e bilancio. Servizio 2: Personale (gestione economica), economato e provveditorato. Servizio 3: Imposte, tributi ed entrate patrimoniali. Servizio 4: Informatica e transizione digitale).

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- Area Urbanistica – Edilizia (Servizio 1: Urbanistica, Sportello unico per l'edilizia privata. Servizio 2: Commercio – Suap. Servizio 3: Beni patrimoniali e demaniali).
- Area Lavori pubblici (Servizio 1: Lavori pubblici, C.U.C., Manutenzioni. Servizio 2: Ambiente e territorio. Servizio 3: Protezione civile. Servizio 4: Sisma e ricostruzione).
- Area Polizia locale (Servizio 1: Vigilanza, Polizie specializzate. Servizio 2: Viabilità e infortunistica).

Per ciascuna delle Aree sopraindicate è prevista una figura Apicale, individuata secondo le disposizioni del TUEL e del CCNL vigente. La graduazione delle posizioni di Elevata qualificazione è disciplinata da apposito Regolamento comunale di cui alla D.G.C. n. 41 del 28 marzo 2023.

Le unità organizzative afferenti alle specifiche Aree sono così strutturate:

- Area Amministrativa:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Funzionario Amministrativo;
 - n. 1 Funzionario Amministrativo (a tempo indeterminato e parziale);
 - n. 1 Istruttore amministrativo;
 - n. 1 Operatore Esperto.
- Area Finanziaria:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore Contabile.
- Area Urbanistica – Edilizia:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Funzionario tecnico a tempo pieno e determinato (PNRR e Sisma);
 - n. 1 Operatore esperto (per n. 18 ore settimanali).
- Area Lavori pubblici:
 - n. 1 Responsabile Elevata Qualificazione;

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- n. 1 Funzionario tecnico a tempo pieno e determinato (PNRR e Sisma);
 - n. 1 Funzionario tecnico a tempo parziale e determinato (per n. 25 ore settimanali PNRR);
 - n. 1 Funzionario amministrativo a tempo pieno e determinato (Sisma);
 - n. 1 Istruttore tecnico;
 - n. 1 Operatori esperto (per n. 18 ore settimanali).
- Area Polizia locale:
- n. 1 Responsabile di Elevata Qualificazione;
 - n. 1 Istruttore di vigilanza.

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

3^ Sezione di programmazione

sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta).*

Come già rappresentato nella deliberazione della giunta comunale n. 131 del 28 dicembre 2022, avente ad oggetto "Approvazione PIAO ricognitivo 2022 – 2024", in relazione al Piano organizzativo del Lavoro Agile 2022 – 2024, lo stesso risulta "... non adottato in quanto non ritenuto opportuno viste le ridotte dimensioni dell'ente (secondo quanto riportato sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano)".

Essendo le condizioni dell'ente rimaste pressoché immutate rispetto al periodo di valutazione e stesura della citata delibera della Giunta comunale, alla data odierna

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

permangono le identiche situazioni organizzative, relativamente alla disponibilità di risorse umane e strumentali; la possibilità di permettere il lavoro agile dipende in prima istanza dalla capacità tecnologica dell'ente di garantire adeguati strumenti per il lavoro a distanza.

La situazione di dotazione strumentale non consente alla data odierna di realizzare forme di lavoro agile sufficientemente efficaci ed efficienti.

Ad ogni modo, nel rispetto della vigente normativa, e nelle more della redazione e approvazione di apposito regolamento comunale, verranno adeguatamente rispettate eventuali richieste di espletamento del lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti, al fine di garantire la percentuale minima del 15% dei richiedenti, ovviamente nei limiti consentiti dalle attuali strumentazioni.

Per quanto attiene alla rotazione del personale, si provvederà nei limiti consentiti dalla esiguità delle risorse umane.

Si è comunque provveduto ad informare le sigle sindacali territorialmente competenti, al fine dell'acquisizione di eventuali indicazioni, ritenute utili dalle stesse per la corretta redazione della sottosezione.

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

3^a Sezione di programmazione

sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

NOTE

Art. 4, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

Gli elementi della sottosezione sono:

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:** alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;*
- **Programmazione strategica delle risorse umane:** il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli*

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

obiettivi di valore pubblico e performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. E' dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** *un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:*
 - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;*
 - b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;*
- **Strategia di copertura del fabbisogno:** *questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:*
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;*
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;*
 - c) meccanismi di progressione di carriera interni;*
 - d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
 - e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
 - f) soluzioni esterne all'amministrazione;*
 - g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale*

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

h) ricorso a forme flessibili di lavoro;

i) concorsi;

l) stabilizzazioni;

• **Formazione del personale:**

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;

c) 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);

d) 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;)

Si specifica che, al fine di ottenere risparmi sulla spesa corrente del personale, e vista l'attuale dotazione organica, la formazione per il personale dipendente potrà essere esaustivamente espletata tramite risorse interne.

Si prende atto dell'art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto: "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", il quale al comma 3 dispone che "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."; il successivo comma 4 dispone che "4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."; il relativo comma 1, lettera c), n. 2 dell'articolo 4 dispone: "2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;".

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

1) Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (2022):

- Area I Affari Generali:

- n. 1 Responsabile in Posizione di Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. 6 – Funzionario Amministrativo – assunto a tempo indeterminato e pieno;
- n. 1 istruttore Direttivo Amministrativo ex cat. D, P.E. 1 - assunto a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali);
- n. 1 Istruttore Amministrativo, ex cat. C, P.E. 4 – assunto a tempo indeterminato e pieno;
- n. 1 Operatore esperto, ex cat. B, P.E. 2 – in posizione di comando.

- Area II Finanziaria:

- n. 1 Responsabile in Posizione di Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. 1 – Istruttore Direttivo Contabile – assunto a tempo indeterminato e pieno;
- n. 1 Istruttore Contabile, ex Cat. C, P.E. 4.

- Area III Urbanistica:

- n. 1 Responsabile in Posizione di Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. 1 – Funzionario Tecnico, assunto a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Funzionario Tecnico ex Cat. D, P.E. 1 – assunto a tempo pieno e determinato (non a carico dell'Ente ma su fondo Sisma 2016, il cui contratto è terminato il 30 giugno 2023);
- n. 1 Funzionario Tecnico ex Cat. D, P.E. 1 – assunto a tempo pieno e determinato (non a carico dell'Ente ma su fondo Sisma 2016. Con impegno di n. 18 ore settimanali);
- n. 1 Funzionario amministrativo ex Cat. D, P.E. 1 – assunto a tempo pieno e determinato (non a carico dell'Ente ma su fondo Sisma 2016);
- n. 1 Istruttore tecnico, ex Cat. C, P.E. 1 – assunto a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 Istruttore tecnico, ex Cat. C, P.E. 1 – assunto a tempo parziale (n. 18 ore settimanali. Non a carico dell'Ente ma su fondo Sisma 2016, il cui contratto è terminato il 30 giugno 2023) e determinato – Sisma 2016;

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

- n. 1 Operatore Esperto, ex cat. B, P.E. 7 – assunto a tempo pieno e indeterminato (per n. 18 ore presso l'Area Urbanistica).
- n. 1 Operatore Esperto, ex cat. B, P.E. 4 – assunto a tempo pieno e indeterminato (cessato per pensionamento a decorrere dal 1° agosto 2023).

- Area IV – Opere Pubbliche

- n. 1 Responsabile in Posizione di Elevata Qualificazione, assunto a tempo determinato e parziale (n. 18 ore settimanali) in posizione di comando (il cui contratto è terminato il 14 marzo 2023);
- n. 1 Funzionario Tecnico ex Cat. D, P.E. 1 – assunto a tempo pieno e determinato (non a carico dell'Ente ma su fondo Sisma 2016. Con impegno di n. 18 ore settimanali);
- n. 1 Operatore Esperto, ex cat. B, P.E. 7 – assunto a tempo pieno e indeterminato (per n. 18 ore presso l'Area Opere Pubbliche).

- Area – Polizia Locale

- n. 1 Responsabile in Posizione di Elevata Qualificazione, ex cat. D, P.E. 4, assunto a tempo indeterminato e pieno;
- n. 1 Agente di Polizia ex cat. C, P.E. 5 assunto a tempo pieno e indeterminato.

2) Programmazione strategica delle risorse umane:

Rilevata la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, per come disposto con Determinazione dirigenziale n. 104 del 24 marzo 2023, considerato che l'ente rientra nella fascia demografica b), da 3.000 a 4.999 abitanti con un valore soglia del 27,20% riferito al calcolo delle spese di personale ai sensi del D. M. 17 marzo 2020, si rappresenta che, per l'annualità 2023, si prevede il rispetto della medesima percentuale, per come descritto nel DUP 2023-2025 (all'interno della tabella di calcolo delle capacità assunzionali) approvato con delibera consiliare con atto n. 17 del 28 giugno 2023 e che si riporta di seguito:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

	2018	2019	2020	Media				
Entrate correnti	8.854.142,85	9.626.518,04	6.009.287,10	8.163.316,00				
FCDE anno 2020 - parte corrente				27.000,00	Soglia Tabella 1	Importo	Soglia Tabella 3	Importo
Entrate nette				8.136.316,00	27,20%	2.213.077,95	31,20%	2.538.530,59
				Percentuale	8,05%	Importo massimo		1.439.046,95

Spesa personale Titolo 1 impegnato conto consuntivo 2018	774.031,00	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Incremento massimo anno 2021 da Tabella 2	26%	26%	27%	28%
Spesa totale massima assentibile anno 2021	975.279,06	201.248,06	208.988,37	216.728,68

La spesa massima assentibile relativamente all'anno 2023 è di €. 983.019,37 così come risulta dalla Determina del Responsabile finanziario n. 104 (R.G.) del 24 marzo 2023.

Le cessazioni e l'evoluzione dei fabbisogni di personale previste sono le seguenti:

ANNUALITA' 2023.

Le previsioni del Piano dei fabbisogni di personale 2023 - 2025, relativamente al personale a tempo indeterminato, annualità 2023, riguardano le seguenti unità:

Area I Affari generali:

- assunzione di n. 1 Collaboratore amministrativo (Operatore esperto, ex Cat. B, P.e. 2) mediante mobilità volontaria con personale in comando.

Area III Urbanistica – Edilizia:

- stabilizzazione di n. 2 unità di personale in caso di emanazione, nel corso del 2023, del Decreto ministeriale di assegnazione del contributo di cui al fondo in ausilio ai processi di stabilizzazione appositamente costituito presso il Mef,

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle assunzioni relative ai dipendenti afferenti al Sisma 2016, e precisamente:

.N. 1 afferente all'Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni (afferente all'Ufficio Sisma) che sarà assegnato all'Area III Urbanistica per n. 18 ore settimanali;

.N. 1 afferente all'Area degli Istruttori (afferente all'Ufficio Sisma) che sarà assegnato all'Area III Urbanistica per n. 18 ore settimanali.

Area IV Lavori pubblici:

- stabilizzazione di n. 2 unità di personale - in caso di emanazione, nel corso del 2023 -, del Decreto ministeriale di assegnazione del contributo di cui al fondo in ausilio ai processi di stabilizzazione appositamente costituito presso il Mef, finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle assunzioni relative ai dipendenti afferenti al Sisma 2016, e precisamente:

.N. 1 afferente all'Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni (afferente all'Ufficio Sisma) che sarà assegnato all'Area IV Lavori pubblici per n. 18 ore settimanali;

.N. 1 afferente all'Area degli Istruttori (afferente all'Ufficio Sisma) che sarà assegnato all'Area IV Lavori pubblici per n. 18 ore settimanali;

- assunzione di N. 1 Collaboratore tecnico manutentivo (Operatore esperto, ex Cat. B, P.E. 1) mediante attingimento da graduatorie di altri Enti con decorrenza 1° settembre 2023;

- cessazione di N. 1 Operatore Esperto, ex cat. B, P.E. 4 (assunto a tempo pieno e indeterminato), con decorrenza 1° agosto 2023.

Area V Polizia locale:

- assunzione di n. 2 Agenti di polizia locale (Area degli Istruttori. Cat. Ex C. 1) mediante attingimento da graduatorie di altri Enti con decorrenza 1° ottobre 2023, per n. 18 ore settimanali;

- utilizzo di n. 1 dipendente, con medesima qualifica, di altro Ente, per n. 12 ore settimanali (a tempo determinato) con decorrenza 1° settembre 2023.

- Cessazione per pensionamento a decorrere dal 1° ottobre 2023 di n. 1 Agente di Polizia ex cat. C, P.E. 5 attualmente in servizio a tempo pieno e indeterminato.

.Si prevede, inoltre, la seguente progressione verticale:

- progressione verticale per n. 1 unità di personale per l'Area dei funzionari e

COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 – 2025

delle elevate qualificazioni (cioè dall'Area degli Istruttori a quella dei funzionari e delle elevate qualificazioni).

ANNUALITA' 2024.

- stabilizzazione di n. 2 unità di personale - in caso di emanazione, nel corso del 2024 -, del Decreto ministeriale di assegnazione del contributo di cui al fondo in ausilio ai processi di stabilizzazione appositamente costituito presso il Mef, finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle assunzioni relative ai dipendenti afferenti al Sisma 2016, e precisamente:

- N. 1 afferente all'Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni (afferente all'Ufficio Sisma) che sarà assegnato all'Area III Urbanistica per n. 18 ore settimanali, e all'Area IV Lavori pubblici per n. 18 ore settimanali;

- N. 1 afferente all'Area degli Istruttori (afferente all'Ufficio Sisma) che sarà assegnato all'Area III Urbanistica per n. 18 ore settimanali e all'Area IV Lavori pubblici per n. 18 ore settimanali.

Inoltre, le previsioni del Piano dei fabbisogni di personale per l'annualità 2024, riguardano le seguenti unità:

Area I Affari generali:

- stabilizzazione di n. 1 unità di personale afferente all'Area dei funzionari e delle Elevate qualificazioni, con decorrenza 1° luglio 2024, attualmente in servizio presso l'Ufficio Sisma 2016.

- Cessazione per pensionamento di n. 1 Istruttore Amministrativo, ex cat. C, P.E. 4 – assunto a tempo indeterminato e pieno.

Si prevedono inoltre le seguenti progressioni verticali:

- n. 1 progressione verticale per n. 1 unità di personale per l'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (cioè dall'Area degli Istruttori a quella dei funzionari e delle elevate qualificazioni);

- n. 1 progressione verticale per n. 1 unità di personale per l'Area degli Istruttori (cioè dall'Area degli operatori esperti a quella degli Istruttori).

ANNUALITA' 2025:

Per l'anno 2025, non sono state fatte previsioni.