



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

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

*(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 27.10.2023)*



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

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 SANT'EUFEMIA A MAIELLA

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 di 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.



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

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.

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 assidi 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;



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

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 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 ingegnerizzazione 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 SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

### 1.1. Territorio e popolazione residente

Denominazione Ente	Comune di Sant'Eufemia a Maiella
Indirizzo	Piazza della Vittoria 6 – 65020 – Sant'Eufemia a Maiella (PE)
pec	<a href="mailto:info@pec.comune.santeufemiaamaiella.pe.it">info@pec.comune.santeufemiaamaiella.pe.it</a>
e-mail	<a href="mailto:protocollo@comunedisanteufemiaamaiella.pe.it">protocollo@comunedisanteufemiaamaiella.pe.it</a>
Partita IVA	00255660680
Codice fiscale	81000470682
Codice ISTAT	068037
Codice IPA	c_i332
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.santeufemiaamaiella.pe.it">https://www.comune.santeufemiaamaiella.pe.it</a>

### Popolazione totale

Popolazione legale al censimento (31.10.2011)	n°	299
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	n°260	
di cui: maschi	n°136	
femmine	n°124	
nuclei familiari	n°166	
comunità/convivenze	n°0	
Popolazione al 1 gennaio 2021 (anno precedente)	n°260	
Nati nell'anno	n°0	
Deceduto nell'anno	n°5	
Saldo naturale	n°+5	
Immigrati nell'anno	n°24	
Emigrati nell'anno	n°13	
Saldo migratorio	n°+11	
Popolazione al 31 dicembre 2021 (anno precedente)	n°266	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n°8	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°15	



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

In forza lavoro 1° occupazione (15/29) In età adulta (30/65 anni) In età senile (oltre 65 anni)			n°31 n°138 n°74	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno		N.	Tasso
	2017		0	0,00 %
	2018		2	0,00 %
	2019		2	0,00 %
	2020		1	0,00 %
	2021		0	0,00 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno		N.	Tasso
	2017		8	0,00 %
	2018		4	0,00 %
	2019		6	0,00 %
	2020		8	0,00 %
	2021		5	0,00 %
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il	n° 25	30/12/2025	
Livello di istruzione della popolazione residente: Scuola dell'obbligo				
Condizione socio-economica delle famiglie: discreta				



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

## Popolazione: trend storico

Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione complessiva al 31 dicembre	264	267	259	260	266
In età prescolare (0/6 anni)	9	8	7	8	8
In età scuola obbligo (7/14 anni)	12	13	14	12	15
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	30	29	30	30	31
In età adulta (30/65 anni)	137	141	130	135	138
In età senile (oltre 65)	77	76	78	75	74

## Economia

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

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

Settore	Attive
Esercizi di vicinato non alimentare	
Esercizi di vicinato alimentare	
Medie strutture di vendita	
Bar	
Agriturismi	
Bed & Breakfast	
Affittacamere/hotel	
Aziende vitivinicole	
Casa di riposo	
Struttura sanitaria integrate	
Parrucchieri	
Artigiani	
Liberi professionisti	
Distributori di carburanti	
Ristoranti/pizzerie	
<b>Totale</b>	





# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

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 Sant'Eufemia a Maiella, 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.

<b><u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2023</u></b>	<b><u>SETTORE</u></b>
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	<b><u>Tutti i servizi</u></b>
Digitalizzazione dei procedimenti	<b><u>Tutti i servizi</u></b>
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	<b><u>Tutti i servizi</u></b>
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.	<b><u>Tutti i servizi</u></b>
Osservanza del codice di comportamento	<b><u>Tutti i servizi</u></b>



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti	<u>Posizioni organizzative e segretario comunale</u>
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, nonché con gli atti di programmazione amministrativa e contabile-finanziario assunti dall'ente.

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

<b>SEGRETERIA COMUNALE</b>			
<b>DOTT. GIANPAOLO DE FRENZI</b>			
<b>SEGRETARIO COMUNALE FASCIA B</b>			
<b>PERIODO ANNO 2023</b>			
<b>Segretario comunale in reggenza</b>			
	Obiettivo Operativo	Indicatori	Peso
	La condizione di segretario comunale in reggenza per incarichi temporanei non consente di riscontrare obiettivi in valutazione	==	==
	<b>Peso complessivo</b>		==

<b>SERVIZIO FINANZIARIO AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI</b>	
<b>PERIODO ANNO 2023</b>	
<b>Responsabilità attribuita al Sindaco, per quanto previsto dall'art. 53, co. 23, l. 388/2000, dott. FRANCESCO CRIVELLI.</b>	



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Obiettivo Operativo	Indicatori	Peso
La qualità di amministratore del responsabile del servizio finanziario non consente di valorizzare l'attribuzione di obiettivi gestionali	==	==
<b>Peso complessivo</b>		==

<b>SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI</b>		
<b>PERIODO ANNO 2023</b> Responsabilità attribuita al Sindaco, per quanto previsto dall'art. 53, co. 23, l. 388/2000, dott. FRANCESCO CRIVELLI.		
Obiettivo Operativo	Indicatori	Peso
La qualità di amministratore del responsabile del servizio finanziario non consente di valorizzare l'attribuzione di obiettivi gestionali	==	==
<b>Peso complessivo</b>		==

<b>SERVIZIO TECNICO</b>		
<b>PERIODO ANNO 2023</b> <b>GEOM. LORENZO SIGISMONDO</b> Funzionario tecnico dipendente in convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022		
Obiettivo operativo	Indicatori	Peso
<b>OBIETTIVO N. 1</b> creazione e gestione di un sistema di monitoraggio interventi finanziati con fondi PNRR	Curare tutto l'iter per l'approvazione e gestione  Termine 31.12.2023	10



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

<b>OBIETTIVO N. 2</b> Procedimento per la sostituzione scuolabus comunale	Curare tutto l'iter per l'approvazione e gestione Termine 31.12.2023	10
<b>OBIETTIVO N. 3</b> implementazione e potenziamento piattaforma telematica per la gestione del servizio gare	Curare con tempestività ed efficacia il procedimento di implementazione e potenziamento Termine 31.12.2023	10
<b>Peso complessivo</b>		<b>30</b>

## SERVIZIO TECNICO

**SIG. GIANNI TIMPERIO**  
Operatore tecnico esperto  
PERIODO 2023

Obiettivo Operativo	INDICATORI	PESO
<b>OBIETTIVO N. 1</b> Garantire nel periodo invernale condizioni di sicurezza nella viabilità comunale anche al di fuori dell'orario di servizio	Salatura delle strade, rimozione della neve e ogni azione necessaria per il ripristino delle normali condizioni di viabilità comunale Termine 31.03.2023	10
<b>OBIETTIVO N. 2</b> Collaborazione alla pulizia delle strade comunali e manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare comunale	Falciatura dell'erba lungo le strade comunali e rimozione delle ramaglie cadute o pericolanti, che si estendono su suolo pubblico comunale; manutenzione mezzi comunali Termine 31.12.2023	10



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

	<b>OBIETTIVO N. 3</b> <b>Presidio della conduzione dei mezzi di trasporto scolastico</b>	<b>Efficienza del servizio in ordine ai parametri della continuità e puntualità nel presidio del servizio</b>  <b>Termine 31.12.2023</b>	<b>10</b>
	<b>Peso complessivo</b>		<b>30</b>

Il **Sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Sant'Eufemia a Maiella**, (SMVP), è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 16.12.2020, come integrato con provvedimento di Giunta Comunale n. 101 del 07.12.2021, e dispone il seguente articolato:

“

## **I SOGGETTI VALUTATORI**

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

- Il Sindaco;
- la Giunta (per l'adozione del Piano degli obiettivi e delle performance);
- Nucleo di Valutazione (ovvero OIV);
- i titolari di posizione organizzativa;
- i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto del Nucleo di Valutazione (ovvero dell'OIV);
- il Nucleo di valutazione (ovvero l'OIV) valuta, tenendo conto del contratto di riferimento e di ogni elemento a disposizione, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione. In caso di coincidenza tra NdV e Segretario Comunale, il Sindaco approva la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo di Valutazione. Nel caso di NdV diverso dal Segretario Comunale, sarà quest'ultimo ad approvare la proposta di valutazione effettuata dal Nucleo;
- i Titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno dei quali provvede alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

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

- tra il Nucleo di valutazione (ovvero OIV) e titolari di Posizione Organizzativa;
- tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, si deve tenere conto nella valutazione. Essa tiene inoltre conto della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i titolari di posizione organizzativa nella valutazione finale. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

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

## 1. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario comunale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.** Si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché della capacità del segretario di sostituirsi ai funzionari titolari di PO al fine di evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione e, infine, della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta. Si terrà conto delle indagini di customer satisfaction attraverso sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente. (FINO A 45 PUNTI)

**RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI. PERFORMANCE INDIVIDUALE.** (FINO A 30 PUNTI)

**COMPETENZE PROFESSIONALI.** Si tiene conto dello svolgimento dei compiti, delle funzioni, degli incarichi di responsabilità previsti dalla normativa nonché dei carichi di lavoro assolti, dai quali possa essere desunto il grado di competenze ed il livello di professionalità dimostrato o espresso dal soggetto valutato (FINO A 25 PUNTI)

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Da 15 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 35 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE è posta in essere in funzione di:

del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio Comunale al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP ( Documento unico di programmazione) al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza e corrispondenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale dei responsabili del servizio al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i responsabili dei servizi (FINO A 15 PUNTI);

interventi sostitutivi, sussidiari o di supporto consulenziale nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche finalizzati ad evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione (FINO A 15 PUNTI);

capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (innovazione e propositività) (FINO A 15 PUNTI);

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa, avendo un peso prevalente nella valutazione complessiva (art 9, comma 1, lett.a) è di 45 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

## PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO COMUNALE VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

La valutazione delle performance individuali del Segretario Comunale si appunta sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal sindaco in sede di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance. Essi vengono corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.



P.zza della Vittoria, 6 - 65020 Sant'Eufemia a Maiella  
Tel. 085920116 – Fax 085920951 – C.F. 81000470682  
anagrafe.eufemia@libero.it  
info@pec.comune.santeufemiaamaiella.pe.it



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

In corso di anno e comunque entro e non oltre il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere, su proposta del segretario comunale o su iniziativa dell'amministrazione, rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere concertati con il Sindaco e dallo stesso formalmente assegnati. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Segretario Comunale, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;

Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;

Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto;

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del Segretario Comunale è di 30 punti.

## VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Le competenze professionali del Segretario Comunale sono valutate secondo il seguente prospetto:

**FUNZIONI DI COLLABORAZIONE.** Si valuta la partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici; (fino a 5 punti)

**FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA.** Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate. (fino a 5 punti)

**FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA.** Si valuta la capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari e le materia di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della Giunta. (fino a 5 punti)

**FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRAINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI.** Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione a stimolare l'assunzione di decisioni autonome ed il grado di responsabilizzazione. Capacità di coordinamento e supporto tecnico alle determinazioni dei responsabili dei servizi. (fino a 5 punti)

**OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITA AL SEGRETARIO COMUNALE DALLO STATUTO, DAI REGOLAMENTI E DAL SINDACO.** Si valuta il perseguimento di specifici o ulteriori obiettivi assegnati nell'ambito della funzione specifica o di responsabile di servizio. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali. (fino a 5 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione delle competenze professionali del segretario comunale è di 25 punti.

La valutazione delle competenze professionali si articola nel seguente modo:

Da 0 a 5 punti sono state manifestate competenze professionali insufficienti;

Da 5 a 10 sono state manifestate competenze professionali mediocri;





# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Da 10 a 15 sono state manifestate competenze professionali sufficienti;

Da 15 a 20 punti sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;

Da 20 a 25 punti sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

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

punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa,

punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale;

punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali.

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

Una valutazione minima di 60/100;

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

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale non in convenzione	Percentuale massima delle risorse liquidabile a titolo di indennità di risultato nell'anno di riferimento al segretario comunale in convenzione, per la quota a carico del Comune
Da 91 a 100 punti	100%	10%	10% di quota a carico di Comune
Da 81 a 90 punti	90%	8%	8% di quota a carico di Comune
Da 71 a 80 punti	60%	6%	6% di quota a carico di Comune
Da 61 a 70 punti	30%	4%	4% di quota a carico di Comune
Fino a 60 punti	0%	0%	0% di quota a carico di Comune

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

La misura massima della retribuzione di risultato conseguibile dal Segretario Comunale che ottiene una valutazione compresa tra 91 e 100 è pari al 10% del monte salari come sopra definito.

La determinazione del monte salari sarà, quindi, correlata alla previsione disposta nella convenzione di segreteria associata ove la titolarità dell'ufficio di segreteria comunale sia condivisa con ulteriori amministrazioni comunali.

## 2. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

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

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

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

## LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

Essa è valutata in funzione:

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

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

Performance organizzativa (Max 45 punti):	
Punti	Giudizio



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Da 0 a 10 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 15 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 20 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 30 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% e <=79%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 35 a 45 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

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

## **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO**

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



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

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

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto.

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale titolare di PO è di 30 punti.

## VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITÀ MANAGERIALI ESPRESSE) DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per comportamenti organizzativi si intende la capacità del titolare di posizione organizzativa di:

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

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

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

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

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



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

- **Attenzione alla qualità.** Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito (fino a 5 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Da 5 a 10 sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Da 10 a 15 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Da 15 a 20 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Da 20 a 25 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

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

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

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

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

Il [CCNL 21 maggio 2018](#) ha profondamente modificato la struttura della **retribuzione di risultato dei funzionari incaricati nell'area delle Posizioni Organizzative**. Si passa, infatti, dalla previsione che il risultato fosse compreso in una forcella tra il 10% ed il 25% della retribuzione di posizione, alla seguente nuova disciplina contenuta nel comma 4 dell'articolo 15 del CCNL 21 maggio 2018: *“Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento”*.

Ciascun ente, quindi, dovrà contrattare, quindi, i criteri necessari per stabilire “come” si giunge a quantificare la retribuzione di risultato. In base al nuovo CCNL la determinazione del modo con cui giungere a determinare la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative non sarà il confronto, ma la contrattazione.

### **3. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI PO è valutata in funzione:**

**a. del grado di apporto (contributo) fornito da ciascun dipendente all'attuazione degli obiettivi generali dell'Ente (obiettivi di programmazione strategica e trasversali alle singole strutture organizzative) nonché al raggiungimento degli obiettivi specifici del settore di appartenenza, come ricavabili dagli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di servizio. Si terrà**



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

conto anche delle indagini di *customer satisfaction* finalizzate a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza tanto nei confronti della struttura complessiva dell'Ente quanto nei confronti del grado di qualità dei servizi erogati dal singolo Settore (**FINO A 15 PUNTI**);  
**b. dell'efficienza organizzativa ed affidabilità.** Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia operativa e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro in relazione al mutare delle condizioni di riferimento (**FINO A 15 PUNTI**);

**c. della flessibilità.** Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'amministrazione (**FINO a 15 punti**).

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

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



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

La performance organizzativa del personale dipendente non titolare di PO viene valutata dal responsabile del servizio facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza sulla qualità degli specifici servizi erogati dal Settore/Ufficio cui il dipendente stesso appartiene nonché sui tempi di risposta alle esigenze del cittadino. La valutazione viene effettuata dal Responsabile del Servizio e approvata definitivamente dal nucleo di valutazione.

## **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI PO**

Viene valutata in relazione al grado di raggiungimento dei risultati attesi rispetto agli obiettivi assegnati. Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento.

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato rapportate agli obiettivi operativi assegnati, tenuto conto della categoria di appartenenza e del profilo professionale del dipendente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 30 punti.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola nel seguente modo:

- ❖ Fino a 10 punti quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- ❖ Tra 10 e 20 punti quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- ❖ Tra 20 e 30 punti quando l'obiettivo è stato raggiunto;

La valutazione massima attribuibile alla performance individuale del personale non titolare di PO è di 30 punti

## **LA VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI P.O.**

I comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti vengono valutati in relazione a:

- a. qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza; essa si estrinseca nell'effettiva capacità del dipendente di incidere, attraverso comportamenti ed attività, sul risultato raggiunto dall'unità organizzativa di appartenenza;
- b. ore lavorative svolte allo scopo di conseguire il risultato di Settore di appartenenza;
- c. capacità professionali e relazionali (verso colleghi, responsabile, utenza), attraverso le quali vengono svolte le funzioni e le attività di propria spettanza. Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) finalizzati alla organizzazione del lavoro ed alla corretta esecuzione delle prestazioni lavorative, sia individuali che collettive.



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

La valutazione dei comportamenti organizzativi dei singoli dipendenti spetta ai singoli responsabili di servizio e tiene conto dei seguenti parametri:

- **Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura (impegno, disponibilità, flessibilità)** (Fino a 5 punti)
- **Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi (lavoro di gruppo)** (Fino a 10 punti)
- **Capacità di dare risposta da solo a specifiche esigenze dell'utenza** (Fino a 10 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di 25 punti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 5 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Da 5 a 10 sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Da 10 a 15 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Da 15 a 20 punti sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Da 20 a 25 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito al dipendente non titolare di posizione organizzativa per la valutazione e misurazione della performance ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività, è di 100 punti pari alla somma delle seguenti tre parti:

- punteggio massimo di 45 punti conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa.
- punteggio massimo di 30 punti conseguibile in sede di valutazione di performance individuale.
- punteggio massimo di 25 punti conseguibile in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio ai dipendenti non titolari di PO occorre:

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

Al punteggio complessivo conseguito dal dipendente non titolare di Po in sede di valutazione complessiva della performance corrisponde la percentuale da riconoscere ed applicare all'importo massimo di trattamento accessorio a tal fine attribuibile nell'anno di riferimento.

Punteggio della valutazione	Percentuale delle risorse liquidabili in relazione al punteggio conseguito
Da 91 a 100 punti	100%
Da 81 a 90 punti	90%
Da 71 a 80 punti	60%
Da 61 a 70 punti	30%
Fino a 60 punti	0%





# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Il valore complessivo delle risorse disponibili da destinare alla incentivazione della performance è determinato ogni anno dall'ente in sede di costituzione del fondo per le risorse decentrate ex art 31 e 32 del CCNL 22.01.2004 ed è oggetto di riparto in sede di contrattazione decentrata per il suo utilizzo.

[per la consultazione delle schede di valutazione si rinvia ai modelli allegati alla deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 07.12.2021]

“

## 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;



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

- 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.

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. 78 del 13.09.2023.

Di seguito il link per la consultazione del documento:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/\\_abruzzo/\\_sant\\_eufemia\\_a\\_maiella/222\\_alt\\_con\\_corr/index.html?page=1&maxPages=2&listorder=lastupdate](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_abruzzo/_sant_eufemia_a_maiella/222_alt_con_corr/index.html?page=1&maxPages=2&listorder=lastupdate)



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

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, oltrechè 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
- 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	verde
medio	giallo
alto	rosso

## 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



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

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 SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è definita per quanto previsto dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. L'organizzazione interna del Comune risente delle condizioni di vincolo imposti per il controllo della spesa del personale. Difficoltà gestionali le quali hanno imposto adattamenti della struttura organizzativa dell'ente, anche attraverso il ricorso a moduli di articolazione di contesto.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in n. 3 Aree Funzionali:

Settore amministrativo - affari generali;

Settore finanziario e tributi;

Settore tecnico;

La responsabilità gestionale del settore amministrativo – 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, è assegnata al Sindaco, mentre la responsabilità del settore tecnico, per gestione collaborativa del servizio, a funzionario dipendente di altro comune, per quanto previsto dall'art. 1, co. 124, l. 145/2018 e dall'art. 23, CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per prestazione d'impiego a tempo parziale.

L'ufficio di segreteria comunale è privo di titolare, avvalendosi l'ente di prestazione di impiego di segretario comunale in reggenza.

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:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
Funzionario tecnico	==	1 (convenzione ex art. 1, co. 124, l. 145/2018)
Istruttore	==	==



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

Operatore tecnico esperto	1	==
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Il Comune è, dunque, in significativa precarietà organizzativa nella propria determinazione organica e funzionale, condizionando il presidio medesimo delle attività istituzionali e l'erogazione dei servizi in competenza, proponendo la necessità di ricorso a collaborazioni professionali esterne.

Il Decreto Ministeriale 18 novembre 2020, infatti, fissa per la fascia demografica fino a 499 abitanti, nella quale rientra questo Comune (abitanti 260 al 31.12.2021) il rapporto dipendenti/popolazione in 1/83.

Allo stato attuale il rapporto dipendenti popolazione è pari a 1/86,67 e pertanto inferiore a quello fissato dal predetto D.M. (3,13 dipendenti su un totale di 260 abitanti).

Deve riferirsi, altresì, l'assunzione di un funzionario amministrativo, ex categoria contrattuale D1 CCNL Funzioni locali 28.05.2018, ai sensi dell'art. 31-bis, co. 5 e 6, decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante “*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*”, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, come modificato dall'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, per rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per n. 5 mesi, salvo proroghe autorizzate.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 -2025

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023 -2025 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 18 del 22.02.2023, nelle more del definitivo coordinamento del Piano integrato con gli atti di programmazione assunzionali e finanziari.

### PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2023



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

## PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025 PIANO OCCUPAZIONALE

ANNO 2023

it.	Profilo professionale vacante	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di conclusione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Mobilità.	Interinali	
1	Istruttore amministrativo C1	Affari generali	P.T. 50,00%	1				1		
1	Istruttore contabile C1	Finanziario	P.T. 50,00%	1				1		

Oltre:

1 Istruttore di vigilanza, Cat. C1, p.t. 16,67%, attingimento ai sensi dell'art. 1, co. 557, l. 311/2004, ovvero, da finanziarsi, nel termine della legislazione vigente, per proventi rivenienti da sanzioni per violazione del codice della strada;

1 Istruttore amministrativo-contabile, Cat. C1, p.t. 16,67%, attingimento ai sensi dell'art. 1, co. 557, l. 311/2004.

Oltre:

1 unità D1, con rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato, per l'attuazione dei progetti del PNRR in gestione, nel limite delle risorse finanziarie assegnate dal medesimo dPCM 30 dicembre 2022.

### 3.4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con decreto sindacale n. 12 del 18 novembre 2020, 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;



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

- 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.

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 SANT'EUFEMIA A MAIELLA

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 2023/2025	Deliberazione di G.C. n. 88 del 27.10.2023
DUP 2023/2025	Deliberazione di C.C. n. 13 del 17.05.2023
Piano azioni positive triennio 2023/2025	Deliberazione di G.C. n. 108 del 23.12.2022



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

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:



# COMUNE DI SANT'EUFEMIA A MAIELLA

PROVINCIA DI PESCARA

- 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 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.