



COMUNE DI CASTILENTI
PROVINCIA DI TEERAMO

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

*Art. 6, commi 1 - 4, decreto legge n. 80/2021,
convertito con modificazioni in legge n. 113/2021*



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA **DELL'AMMINISTRAZIONE**

Sede legale P.zza Umberto I, 16, 64035 Castilenti (Teramo)

Telefono : centralino : (+39) 0861999113

E-mail: protocollo@comune.castilenti.te.it

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

Codice Fiscale e Partita IVA: 81000270678

Codice ISTAT : 067014 - **codice catastale** : C322

Sindaco Vicario: Dott.ssa Sabina Mazzocca

Segretario Comunale a scavalco: Dott. Adriano D'Arcangelo

Direttore generale : figura non prevista – Ente al di sotto di 100.000 abitanti (art. 108, comma 1, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI)

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza : Sindaco Vicario

R.a.s.a. (responsabile anagrafe stazione appaltante): Geom. Biagio Lupinetti

Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO): Actainfo SRL, con sede a Roseto degli Abruzzi (TE)



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per la presente sottosezione non vi è obbligatorietà di redazione dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

In tema di valore pubblico si richiamano le valutazioni rese da Anac nel PNA 2022, nel quale si rappresenta che *“ad avviso di ANAC, va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”* e aggiunge che *“in altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese”*.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

2.2.1 Introduzione del PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come “riforma Brunetta”, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance. Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza. Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione: *”La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”* *“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”*. Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale. Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi. I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall’attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico. I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell’ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l’analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell’utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

del mandato amministrativo; inoltre, individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni ed i progetti. Il presente documento recepisce, pertanto, anzitutto le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato istituzionale 2023-2028.

Il DUP definisce annualmente gli obiettivi operativi di carattere generale dell'ente e quelli strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Obiettivi operativi di carattere generale 2024/2026 sono:

-Mantenimento dello standard dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di riduzione di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

Gli obiettivi strategici sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese dei cittadini ed alla missione istituzionale. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre, la performance organizzativa della singola Area rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati all'area stessa.

Nel rispetto dei criteri fissati con deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2018, con il quale è stato approvato il "Sistema di Misurazione e Valutazione della performance" e degli obiettivi fissati con il presente documento, il Nucleo di Valutazione dell'Ente formula al Sindaco le risultanze gestionali conseguite dai Responsabili di Area personalmente e dalle rispettive Aree che coordinano. La valutazione positiva espressa dà titolo alla corresponsione ai Responsabili della retribuzione di risultato ed ai dipendenti della produttività generale.

Di seguito si riportano gli obiettivi, come sopra definiti, che con il presente Piano vengono assegnati a ciascun Responsabile di Area dell'Ente e ai dipendenti.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE

Dott. Luca Mutignani

Centri di responsabilità:

Sistema Informatico – Amministrazione Trasparente – Formazione – Definizione Regolamenti di Settore – Assistenza alle Commissioni ed Organi istituzionali – Gestione procedimenti deliberativi e della Giunta e del Consiglio – Protocollo – Albo Pretorio – Archivio – Affari Legali e Contenzioso – Gestione concessioni e servizi Cimiteriali – Predisposizione contratti, convenzioni – Polizze Assicurative – Gestione amministrativa medico competente – Gestione utenze comunali – Gestione immobili ad uso abitativo – Gestione autoparco – SUAP – Servizi demografici – Servizi Scolastici (trasporto scolastico) – Servizi Sociali – Programmazione iniziative di carattere culturale – Gestione impianti sportivi

DIPENDENTI ASSEGNATI: Di Giuseppe Mario (istruttore amministrativo-contabile),
Natalino Ranalli (operatore esperto)

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE

Dott.ssa Lorella Merlitti

Centri di responsabilità:

Programmazione Economico-Finanziaria, Gestione finanziaria corrente (accertamenti, impegni, reversali e mandati) e Rendicontazione di Gestione – Gestione mutui e finanziamenti vari – Gestione flussi di cassa – Gestione Transizione digitale PNRR – Rapporti con tesoreria e agenti contabili – Contabilità Fiscale (IVA, IRAP, CU, mod. 770) – Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale – Servizi cimiteriali (lampade votive) – Servizi scolastici (refezione e rimborso spese libri di testo) – Gestione tributi locali

DIPENDENTI ASSEGNATI: nessuno

AREA TECNICA

RESPONSABILE

Geom. Biagio Lupinetti

Centri di responsabilità:

Servizio urbanistica e gestione del territorio – Servizio patrimonio – Servizio edilizia privata – Servizio ERP – Servizio LL.PP. – Servizio manutenzioni – Servizio ambiente e rifiuti – Servizio sicurezza sul lavoro – Servizio Protezione civile – Servizio Ricostruzione Sisma – Efficientamento energetico

Personale assegnato: Lucio De Sanctis (operatore esperto),
Lucio Iannetti (operatore esperto)

AREA VIGILANZA

Sindaco Vicario Dott.ssa Sabina Mazzocca

Centri di responsabilità:

Attività di vigilanza del territorio e della viabilità, licenze e autorizzazioni,
compiti inerenti la polizia amministrativa

Personale assegnato: Antonio Di Donato (istruttore)



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
OBIETTIVI TRASVERSALI DI STRUTTURA
(riguardanti tutti i Responsabili E.Q.)

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi Gestionali	Grado di conseguimento	Peso	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data Fine Attesa
1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (obiettivo obbligatorio)	Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023- legge n. 41/2023-, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.	Valore 100%	10	L'indicatore di ritardo di pagamento <= 0	Miglioramento della gestione finanziaria con pagamenti effettuati in anticipo rispetto alla scadenza. Il risultato viene verificato a consuntivo attraverso i dati presenti sulla Piattaforma Certificazione Crediti	31/12/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

OBIETTIVI SPECIFICI
AREA AMMINISTRATIVA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Responsabile: Luca Mutignani
Nomina: decreto sindacale n. 4/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Peso attribuito	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Data Fine Attesa
2	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PER LA CONCESSIONE DI UNA CAPPELLA GENTILIZIA SITA NEL NUOVO CIMITERO URBANO DI CASTILENTI	Il Comune di Castilenti intende trovare un concessionario per una cappella gentilizia ad angolo - ultimata e priva di concessionario - all'interno del nuovo cimitero urbano di Castilenti	Valore 100%	20	Pubblicazione dell'avviso pubblico per la concessione di una cappella gentilizia	Dare la possibilità alla collettività di partecipare all'avviso per l'ottenimento della concessione in parola	31/12/2024
3	ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DI SOCIALIZZAZIONE PER TERZA ETÀ	Organizzazione della tradizionale giornata di socializzazione, per residenti dai 65 anni in su, che rappresenta un importante momento di aggregazione sociale e di convivialità per la comunità di Castilenti.	Valore 100%	20	Determinazione di affidamento per la fornitura di beni necessari alla realizzazione della giornata di socializzazione	Approvvigionamento risorse necessarie alla realizzazione della giornata di socializzazione	31/12/2024
4	ORGANIZZAZIONE DELLA COLONIA MARINA PER MINORI	La colonia marina viene organizzata con cadenza annuale, nel periodo estivo per consentire ai minori residenti, fino 13 anni compiuti, di godere di due settimane di mare, in un ambiente protetto, seguiti da uno staff di animazione che tiene impegnato il gruppo in attività ricreative e sportive	Valore 100%	10	Determinazione di affidamento del servizio di ricezione e animazione	Realizzazione di una colonia marina in località Torre del Cerrano (Pineto) con servizio di animazione per minori fino a 13 anni compiuti	31/12/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

OBIETTIVI SPECIFICI
AREA FINANZIARIA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Responsabile: Merlitti Lorella
Nomina: Decreto Sindacale n. 5/2024

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

N	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Peso	Data Fine Attesa
3	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SUI TRIBUTI (Misura 1.4.5.)	L'Ente intende digitalizzare le notifiche digitali relativamente ai tributi che finora sono effettuate con metodi tradizionali al fine di ridurre costi di gestione e tempi di lavorazione	Valore 100%	Atto di affidamento del servizio di attivazione	I risultati attesi dalla Piattaforma Notifiche Digitali (PND) nel contesto della riscossione dei tributi sono principalmente un miglioramento dell'efficienza e della trasparenza del processo di riscossione, sia volontaria che coattiva. In particolare, si mira a ridurre i costi, velocizzare le procedure e aumentare la percentuale di riscossione dei crediti tributari. Elaborazione: La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è uno strumento tecnologico che mira a modernizzare e	20	31/12/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

					digitalizzare il processo di notifica degli atti, inclusi quelli relativi alla riscossione dei tributi. Nel contesto della riscossione, la PND si propone di raggiungere i seguenti risultati: Efficienza: La digitalizzazione delle notifiche dovrebbe ridurre i tempi e i costi legati alla gestione cartacea degli atti. Questo include la riduzione dei tempi di consegna, l'eliminazione di errori di trascrizione e la semplificazione della gestione degli archivi. Trasparenza: La PND permette un monitoraggio più preciso dello stato delle notifiche, fornendo informazioni in tempo reale sulla loro consegna e ricezione. Questo aumenta la trasparenza del processo e riduce le possibilità di contestazioni legate alla mancata ricezione degli atti. Riduzione dei costi: La digitalizzazione e l'automazione dei processi legati alle notifiche contribuiscono a ridurre i costi operativi per gli enti locali e per		
--	--	--	--	--	--	--	--



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

					l'Agenzia delle Entrate Riscossione. Aumento della percentuale di riscossione: Attraverso una notifica più tempestiva ed efficace, si mira a ridurre i tempi di evasione dei pagamenti e, di conseguenza, ad aumentare la percentuale di riscossione dei tributi. Riduzione del contenzioso: Una gestione più efficiente e trasparente delle notifiche può contribuire a ridurre il contenzioso legato alla riscossione, in quanto i contribuenti hanno più chiarezza e accesso alle informazioni riguardanti le loro posizioni debitorie. Miglioramento del rapporto con i cittadini: La PND può contribuire a migliorare il rapporto tra gli enti pubblici e i cittadini, offrendo un servizio più moderno, efficiente e trasparente.		
4	VERIFICA CASSA LIBERA E	Il Comune di Castilenti è risultato beneficiario di numerosi molti fondi finanziati sia dal PNRR sia da altri fondi statali	Valore 100%	Ricognizione cassa libera e vincolata entro il	L'ufficio ragioneria deve provvedere alla costante verifica della cassa sia libera che vincolata	20	31/12/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

	VINCOLATA	e regionali. Le tempistiche di erogazione di tali fondi talvolta non collimano con lo stato di avanzamento dei lavori e comportano l'anticipo dei fondi comunali al fine di onorare i debiti commerciali		31/12/2024	per evitare di compromettere gli equilibri del bilancio e presidiare costantemente i fondi soggetti al vincolo di cassa		
5	FAVORIRE IL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE E DEI PAGAMENTI EFFETTUATI DAGLI UTENTI	Il Comune di Castilenti ha avviato negli ultimi anni un processo di digitalizzazione dei processi che ha interessato, tra le altre, le transazioni effettuate dagli utenti per i vari servizi erogati mediante l'attivazione del Pagopa e l'utilizzo di POS eliminando l'uso del denaro contante e riducendo il ricorso ai bollettini tradizionali	Valore 100%	Contenere le transazioni con metodi tradizionali (bollettini cartacei < 20)	I pagamenti digitali migliorano l'efficienza, la sicurezza e la trasparenza delle transazioni e al contempo ottimizzano la contabilizzazione degli stessi	10	31/12/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

OBIETTIVI SPECIFICI

AREA TECNICA

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Responsabile: Geom. Biagio Lupinetti
Nomina: Decreto sindacale n. 6/2024

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI (responsabili e dipendenti)

N°	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Peso	Data Fine Attesa
3	APPALTO LAVORI INTERVENTO DI RIGENERAZIONE E ADEGUAMENTO DI IMPIANTO SPORTIVO POLIVALENTE SITO IN CONTRADA CASABIANCA CUP I48E23000060006	Aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2024	Valore 100%	Attivazione gara ed affidamento	Conclusione della fase amministrativa dell'appalto	20	31/12/2024
4	PNRR – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – MISSIONE 2, COMPONENTE 4, - INVESTIMENTO 2.1b FASCICOLO SIGED 4.38.21/134. DGR 119/23 “MONITORAGGIO E MESSA IN SICUREZZA VERSANTE NORD FRAZIONE VILLA SAN ROMUALDO” IMPORTO DI EURO 1.000.000,00 CUP I48H22000270001	Aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2024	Valore 100%	Attivazione gara ed affidamento	Conclusione della fase amministrativa dell'appalto	20	31/12/2024



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

5	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGIO ERP EX SCUOLA ELEMENTARE CUP I46H22000010001	Aggiudicazione dei lavori e consegna lavori entro il 31/12/2024	Valore 100%	Affidamento e inizio lavori	Determina di affidamento dei lavori e consegna lavori	10	31/12/2024
---	---	---	-------------	--------------------------------	---	----	------------



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

OBIETTIVI SPECIFICI

AREA VIGILANZA

Responsabile

Sabina Mazzocca

CENTRO DI RESPONSABILITÀ



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

PERFORMANCE INDIVIDUALE

ELENCO OBIETTIVI SPECIFICI

	Obiettivo	Descrizione Obiettivi	Grado di conseguimento	Indicatori di Misurazione	Risultati Attesi	Peso	Data Fine Attesa
3	CONTRASTARE L'ABBANDONO INDISCRIMINATO DEI RIFIUTI	L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo attraverso azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti: dall'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti o pericolosi	Valore 100%	n. 1 passaggio mensile corredato da apposita relazione	Miglioramento della vivibilità e contrasto dei fenomeni di abbandono rifiuti	20	31/12/2024
4	CONTENIMENTO DEL RANDAGISMO E MIGLIORAMENTO DELLA PROFILASSI VETERINARIA	Verifica sul territorio	Valore 100%	Numeri casi	Salubrità territorio	20	31/12/2024
5	ATTIVITA' DI NOTIFICA DEGLI ATTI	L'amministrazione si avvale dell'operato dell'agente di polizia locale al fine di effettuare la notificazione di atti propri dell'attività di messo comunale	Valore 100%	Numero atti notificati (almeno 10)	Garantire supporto all'attività amministrativa	10	31/12/2024



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come previsto nel PNA 2022, approvato con delibera dell'ANAC recante n. 7 del 17.01.2023, che al punto 10.0.1.2 consente di confermare il PTPCT approvato nell'esercizio precedente ove non siano emersi fatti corruttivi, forme di riorganizzazione rilevanti, modificati obiettivi strategici, si premette che la presente sottosezione, come articolata per il 2024/2026, è stata approvata con Delibera di Giunta Comunale n.8/2024.

2.3.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la **Dott.ssa Sabina Mazzocca**, in quanto la segreteria di questo Ente è vacante.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora sezione 2.3 del PIAO;
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026**

(articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione rischi corruttivi (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

Nel Comune di Castilenti il RASA è

Geom. Biagio Lupinetti, titolare di incarico di elevata qualificazione per l'Area Lavori Pubblici- Edilizia e Urbanistica, nominato con decreto del Sindaco n. 6/2024.

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) in materia di inconferibilità e incompatibilità ha capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; può segnalare la violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC;

t) in materia di whistleblowing, riceve e prende in carico le segnalazioni; può porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

u) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n.1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione 2.3. del PIAO e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

4. I responsabili delle Aree

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione 2,3 del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

5. Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- attuare il sistema di monitoraggio della sezione 2. 3 del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

di trattamento del rischio;

f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione 2.3. all'interno della mappatura dei processi.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Funzione amministrativa	Nominativo del Responsabile di Area
Area Amministrativa e Affari Generali	Mutignani Luca
Area Finanziaria	Merlitti Lorella
Area Lavori Pubblici - Urbanistica - Edilizia Manutenzioni	Biagio Lupinetti
Area Polizia Municipale	Mazzocca Sabina
RPCT	Mazzocca Sabina
Organismo Indipendente di Valutazione (o altro organismo comunque denominati)	Palumbi Vincenzo
Revisore dei Conti	Rossi Renato Franco

2.3.2 Mappatura dei processi, valutazione del rischio e gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castilenti in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Individuazione dei singoli processi da mappare con le fasi descritte e i soggetti responsabili
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.
4. Attuazione della misura.



SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SOTTOSEZIONE 3.1.STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. ORGANIGRAMMA

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma del COMUNE DI CASTILENTI:

SINDACO VICARIO <u>Dott.ssa Sabina Mazzocca</u>
<u>ASSESSORE</u> <u>Antonelli Filippo</u>
SEGRETARIO COMUNALE (vacante)

AREA AMMINISTRATIVA	AREA FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA VIGILANZA
<u>Dott. Luca Mutignani</u> Funzionario EQ T.PIENO E INDETERMINATO	<u>Dott.ssa Lorella Merlitti</u> Funzionario EQ T.PIENO E INDETERMINATO	<u>Geom. Biagio Lupinetti</u> Funzionario EQ T.PIENO E INDETERMINATO	Sindaco
<u>Dott. Mario di Giuseppe</u> Istruttore amministrativo- contabile T.PARZIALE 89% E INDETERMINATO		<u>Lucio Iannetti</u> Operatore Esperto T.PIENO E INDETERMINATO	<u>Antonio Di Donato</u> Istruttore di vigilanza T.PIENO E INDETERMINATO
<u>Natalino Ranalli</u> Operatore Esperto T.PIENO E INDETERMINATO		<u>Lucio De Sanctis</u> Operatore Esperto T.PIENO E INDETERMINATO	



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

3.1.2. LIVELLI DI RESPONSABILITÀ

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposte le seguenti posizioni dirigenziali:

POSIZIONE DIRIGENZIALE	GRADAZIONE DELLA POSIZIONE
AREA AMMINISTRATIVA	Responsabile di Area Dott. Luca Mutignani Funzionario EQ (ex cat. D – pos. ec. D1)
AREA FINANZIARIA	Responsabile di Area Dott.ssa Lorella Merlitti Funzionario EQ (ex cat. D – pos. ec. D1)
AREA TECNICA	Responsabile di Area Geom. Biagio Lupinetti Funzionario EQ (ex cat. D – pos. ec. D5)
AREA VIGILANZA	Sindaco Dott.ssa Sabina Mazzocca

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione 3.3 sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

Considerati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati e nominati, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, i Responsabili dei Servizi e degli Uffici sono i seguenti:

AREA AMMINISTRATIVA

Affari generali; Servizi demografici; Servizi scolastici; Servizi sociali; Servizi elettorali; Servizio cultura e turismo; Servizio commercio e attività produttive; Trasparenza amministrativa; Ufficio Relazioni Pubbliche Rapporti Istituzionali Privacy Innovazione tecnologica e digitale; Servizio sicurezza sul lavoro Servizio toponomastica Servizio utenze Servizio cimiteriale Servizio contenzioso

Funzionario EQ amministrativo-contabile Dott. Luca Mutignani – nomina giusto Decreto Sindacale n. 4 del 21/03/2024.

AREA FINANZIARIA

Servizio contabilità Servizio programmazione e bilancio Servizio tributi Servizio gestione economica del personale Servizio lampade votive Partecipate Transizione Digitale

Funzionario EQ amministrativo-contabile Dott.ssa Lorella Merlitti – nomina giusto Decreto Sindacale n. 5 del 21/03/2024.

AREA TECNICA

Servizio urbanistica e gestione del territorio Servizio patrimonio Servizio edilizia privata Servizio ERP Servizio LL.PP. Servizio manutenzioni Servizio ambiente e rifiuti Servizio Protezione civile Servizio



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

Ricostruzione Sisma Efficientamento energetico Servizio Usi civici Servizio cimiteriale:

Funzionario EQ tecnico Geom. Biagio Lupinetti – nomina giusto Decreto Sindacale n. 6 del 21/03/2024.

3.1.3. DOTAZIONE ORGANICA

Il personale in servizio al 31/12/2023 è il seguente:

AREA	UNITA' A TEMPO INDETERMINATO	UNITA' A TEMPO DETERMINATO	ALTRE TIPOLOGIE
AREA OPERATORI	==	==	==
AREA OPERATORI ESPERTI	3	==	==
AREA ISTRUTTORI	2	==	==
AREA FUNZIONARI EQ	3	==	==
TOTALE	8	==	==

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2023 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

STRUTTURA COMUNE DI CASTILENTI	DIPENDENTI
AREA AMMINISTRATIVA	3
AREA FINANZIARIA	1
AREA TECNICA	3
AREA VIGILANZA	1

Ogni struttura è composta in media da n. 2 dipendenti.

3.1.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Tabella 1 – Distribuzione del personale in relazione al sesso e alla categoria

	Maschi	Femmine	Totale
--	---------------	----------------	---------------



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

Area		Personale in servizio	Media Età Anagrafica	Personale in servizio	Media Età Anagrafica	Personale in servizio	Media Età Anagrafica
Operatore	Totale Operatore	==	==	==	==	==	==
Operatore esperto	Totale Operatore esperto	3	59	==	==	3	59
Istruttore	Totale Istruttore	2	52	==	==	2	52
Funzionario EQ	Senza incarico di EQ	==	==	==	==	==	==
	Con incarico di EQ	2	46,5	1	46	3	50
	Totale	8	53	1	46	8	47
DIRIGENTI	Dirigenti	==	==	-	-	==	==

Tabella 2 – Distribuzione del personale in relazione al sesso

Lavoratori	Operatore	Operatore esperto	Istruttore	Funzionario		Dirigenti	Totale
				No EQ	EQ		
Maschi		3	2	==	2	==	7
Femmine			==	==	1	==	1
Totale		3	2	==	3	==	8

Tabella 3 – Distribuzione del personale in relazione al titolo di studio

Lavoratori	Operatore		Operatore esperto		Istruttore		Funzionario				Dirigenti		Totale
							No EQ		EQ				
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Licenza Media	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Diploma	-	-	2	-	1		-	-	1	-	-	-	4
Laurea	-	-	-	-	1		=	=	1	1	=	-	3
Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale	-	-	3	-	2				2	1	=	-	8

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica amministrazione e il Ministero per le Pari opportunità e la Famiglia hanno elaborato le linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Nell'organico di questo Ente compaiono n. 1 donna e n. 7 uomini, se si considerano i dati aggiornati al 31.12.2023.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

Pur nell'estrema modestia della dotazione organica, in un'ottica di favore del benessere organizzativo si declinano di seguito gli obiettivi da raggiungere e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento, anche di attuazione dell'obbligo normativo ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006:

- a. Assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere, l'ampliamento ad una tutela espressa nei confronti di ulteriori fattori di rischio, sempre più spesso coesistenti, adeguando il comportamento del datore di lavoro pubblico alle indicazioni della Unione Europea.
- b. Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.
- c. Programmazione di attività di formazione dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambe i generi. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- d. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita così come già prevista. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti attuando una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.
- e. Gestione delle risorse umane. Per facilitare l'equilibrio di genere la gestione delle risorse umane sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:
 - nei bandi di selezione per l'assunzione sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione,
 - sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, lunghe malattie, etc) mediante l'adozione di misure di accompagnamento;
 - siano incrementati, compatibilmente con le disponibilità economiche, i progetti di *smart working* nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- f. sia favorita la concessione di permessi studio al fine di favorire la riqualificazione professionale del personale.
- g. Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.
- h. Attuazione degli adempimenti necessari per favorire la creazione del C.U.G., non ancora costituita presso l'Ente, ma che sarà costituita in corso dell'attuazione del piano.

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

Secondo quanto stabilito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/12/2023, contenente la programmazione del fabbisogno triennale del personale 2024/2026, di cui all'art. 6, comma IV, del D.lgs. n. 165/2001- il cui parere dell'Organo di Revisione, Dott. Renato Franco Rossi, favorevole connesso al DUP è stato reso con verbale n. 18 del 18/12/2023 e rilasciato separatamente alla presente sezione con parere favorevole verbale n. 11 del 30/10/2024 l'attuale dotazione organica si articola nel seguente modo:

Personale in servizio al 31/12/2023:

AREA (già categoria)	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie tempo determinato
OPERATORI (già Categoria A)	0	0	0
OPERATORI ESPERTI (già categoria B1-B3)	3	3	0
ISTRUTTORI (già Categoria C)	2	2	0
FUNZIONARI (già Categoria D1-D3)	3	3	0
TOTALE	8	8	0

L'incidenza della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, rappresentata da Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)/(Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1), è riportata nel prospetto che segue:

Anno di riferimento	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2023	39,49%
2022	36,77%
2021	33,83%
2020	37,47%
2019	35,77%

IL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN PROSPETTIVA DELLE ASSUNZIONI PREVISTE NEL PTFP E DELLE CESSAZIONI PREVISTE

AREA	PROPOSTA DI FABBISOGNO AL 31/12/2024	PROPOSTA DI FABBISOGNO AL 31/12/2025	PROPOSTA DI FABBISOGNO AL 31/12/2026
OPERATORI	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	3	3	3
ISTRUTTORI	2	2	2
FUNZIONARI	3	3	3
TOTALE	8	8	8

PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

Si precisa che il D.L. 34/2019 articolo 33 e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente - come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni - e che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, bensì su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del FCDE come da ultimo rendiconto approvato (esercizio 2023) risulta essere pari al 30,60%. Conseguentemente il Comune di Castilenti si colloca in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti per fascia demografica dalle tabelle 1 e 3 del D.M. 17 marzo 2020 che risultano essere rispettivamente 28,60% e 32,60% . Pertanto è possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.											
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020											
Abitanti		1357				Prima soglia		Seconda soglia		Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente		2024				28,60%		32,60%		% €	
										35,00% 115.456,23 €	
Entrate correnti						FCDE		126.561,32 €			
Ultimo Rendiconto		1.219.914,08 €		2023		Media - FCDE		1.185.439,35 €			
Penultimo rendiconto		1.252.891,00 €		2022		Rapporto Spesa/Entrate				Incremento spesa - I FASCIA	
Terzultimo rendiconto		1.463.196,94 €		2021		30,60%				% €	
										- -	
Spesa del personale						Collocazione ente					
Ultimo rendiconto		362.707,61 €				Seconda fascia					
Anno 2018		329.874,93 €									
Margini assunzionali						FCDE					
		0,00 €									

Tuttavia nel triennio 2024/2026 si registra un decremento del valore del predetto rapporto (incidenza della spesa di personale sulle spese correnti) rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, come si evince dalla tabella che segue:

	2024	2025	2026
Spesa personale (previsione di bilancio)	356.688,00	350.148,00	350.148,00
Entrate correnti Rendiconto 2021	1.463.196,94	1.463.196,94	1.463.196,94
Entrate correnti Rendiconto 2022	1.252.891,00	1.252.891,00	1.252.891,00
Entrate correnti Rendiconto 2023	1.219.914,08	1.219.914,08	1.219.914,08
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2021/2023)	1.312.000,67	1.312.000,67	1.312.000,67



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

FCDE stanziato in sede di bilancio previsione esercizio 2023	126.561,32	126.561,32	126.561,32
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	1.185.439,35	1.185.439,35	1.185.439,35
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	30,09	29,54	29,54

Inoltre la spesa relativa al macro-aggregato "redditi da lavoro dipendente" prevista per gli esercizi 2024-2026 è coerente con il limite della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, pari ad € 390.442,60, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP e al netto delle componenti escluse (tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali).

Per le annualità 2024-2025-2026 non sono previste assunzioni

Il piano triennale del fabbisogno di personale viene definito nel rispetto del decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75.

3.3.2. ECCEDENZE DI PERSONALE

In base al vigente quadro normativo, la dotazione organica è rappresentata da un limite di spesa massima potenziale, che deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano triennale, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. L'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 prevede l'obbligo di verificare annualmente le eccedenze di personale, condizione necessaria per effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

E' stato pertanto richiesto ai Responsabili delle macroaree di segnalare eventuali posti in eccedenza o in sovrannumero in relazione alle esigenze funzionali della Struttura ed è risultato che nell'organico del Comune di Castilenti, non esistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

3.3.3. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesso che la formazione sta diventando un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici.

Il piano triennale della formazione del personale definisce i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

- e) fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- f) preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- g) migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- h) favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- i) riproporre, per l'anno in corso, corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più salienti di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- j) incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali, a titolo esemplificativo: formazione a distanza on line (FAD); attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job); attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali (coaching);

Si propone altresì di definire le seguenti linee di indirizzo:

- a) dovrà essere data priorità alla formazione in house da organizzare a cura del Servizio Personale soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti. L'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere organizzata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi;
- b) si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta;
- c) al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso e a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto;
- d) i dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;
- e) si dovranno prediligere corsi di formazione di durata contenuta, al fine di non compromettere l'efficienza e l'efficacia del servizio reso alla cittadinanza, riservando la priorità ai corsi per i quali sia possibile l'organizzazione presso la sede municipale; o, in alternativa, le cui sedi di svolgimento siano facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili;
- f) si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti;
- g) potranno essere previsti corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale;
- h) potrà essere autorizzata, anche in assenza di consistenti modifiche legislative, la partecipazione a corsi di formazione su materie di gestione ordinaria, nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, nel caso in cui



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

non si siano verificati casi di priorità come sopra riportati e risultino ancora disponibili risorse di bilancio. In tale caso la scelta della formazione dovrà essere indirizzata a quei Dipendenti che necessitano di maggiore approfondimento formativo, ai fini di una maggiore efficienza dell'attività lavorativa.



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SEZIONE 4 **MONITORAGGIO**



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui "Controlli interni"	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n.1/2016	Trimestrale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico, secondo le indicazioni contenute nella sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita dall'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno o altra data stabilita dall'ANAC
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale



COMUNE DI CASTILENTI
Provincia di Teramo
Ente con non oltre 50 dipendenti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2024 - 2026

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e Formazione	Monitoraggio da parte del Nucleo di valutazione o organismi comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale
---	--	--	---------