



COMUNE DI NAVELLI
PROVINCIA DELL'AQUILA



**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E
DELL'ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
TRIENNIO 2025-2027**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 23 del 01.04.2025.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



INDICE

Introduzione

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO TRIENNALE 2025-2027 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2.2 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 -2027

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Introduzione generale

Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l'efficienza della giustizia"*), convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Come previsto dal citato art.6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 2021 n. 113, il P.I.A.O. è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti dei Piani che fino ad allora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, lavoro agile, anticorruzione.

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

In particolare, 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.

Come previsto dal Decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione."* del Ministro per la P.A., di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
3. Organizzazione e Capitale umano;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Oltre alla struttura del PIAO, il citato Decreto 30 giugno 2022, n. 132 identifica le tematiche su cui la P.A. deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132, all'art. 8, comma 2 testualmente prevede che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Il Decreto 24 dicembre 2024 del Ministero dell'Interno differisce al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali.

Con comunicato del 30 gennaio 2025 il Presidente dell'ANAC ha chiarito che per i soli enti locali è differito al 30 marzo 2025, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Indirizzo: Via Pereto, 2, 67020, Navelli (AQ)

Codice fiscale: 00188910665

Sindaco: **Paolo Federico**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 569

Telefono: **0862-959119**

Sito internet: www.comune.navelli.aq.it

E-mail: comunenavelli@gmail.com

PEC: comune.navelli@pec.mailcert.info



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PIANO TRIENNALE 2025-2027 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Nella presente sottosezione del PIAO si rinvia al contenuto del PTPCT 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale 24 marzo 2023, n. 8.

Di seguito il link per la consultazione del documento:

https://trasparenza.apkappa.it/navelli/index.php?option=com_content&view=article&id=102&Itemid=27

2.2 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale 18 aprile 2023, n. 14, per quanto non espressamente previsto.

2.2.1 I SOGGETTI VALUTATORI

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

- a) Il Sindaco;
- b) il Nucleo di Valutazione;
- c) i titolari di posizione organizzativa;
- d) i cittadini/utenti e le loro associazioni (in riferimento alle indagini di customer satisfaction).
- e) Segretario Comunale In particolare:
 1. il Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, valuta il Segretario Comunale anche per le eventuali funzioni di responsabile di Servizio tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
 2. il Nucleo di valutazione valuta la performance organizzativa del Comune, delle unità organizzative e degli uffici in cui si divide la struttura amministrativa dell'ente.
 3. il Nucleo di valutazione valuta i titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'ente tenendo conto del contratto di riferimento. 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;
 4. i Titolari di Posizione Organizzativa, con la collaborazione del Nucleo di valutazione, provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.
 5. Segretario Comunale limitatamente alla verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento

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

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

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



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



La valutazione è comunicata ai dipendenti valutati prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta, in modo che i soggetti interessati possano effettuare rilievi e/o chiedere approfondimenti.

Qualora un titolare di posizione organizzativa o un dipendente vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti non titolari di PO tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo. Per il personale incaricato di posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

In entrambi i casi, ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente.

Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesti la correttezza delle procedure seguite e confermi l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.

Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

2.2.2 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

- 1) **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 tiene altresì conto delle indagini di customer satisfaction mediante sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza espressa attraverso l'utilizzo di modelli di questionari resi disponibili dall'Ente. **(FINO A 35 PUNTI).**

In particolare la Performance organizzativa viene valutata in funzione:

- a) del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente, 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 **(FINO A 15 PUNTI);**



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



- b) di interventi sostitutivi, sussidiari o di supporto consulenziale nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche finalizzati a evitare scostamenti nei risultati attesi della gestione (FINO A 10 PUNTI);
- c) della capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (innovazione e propositività) (FINO A 10 PUNTI).

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa, avendo un peso prevalente nella valutazione complessiva (art 9, comma 1, letta) è di **35 punti** e avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 35 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 9 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 14 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 19 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 24 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)
Da 25 a 29 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

2) PERFORMANCE INDIVIDUALE. Si tiene conto del raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati. **(FINO A 30 PUNTI).**

In particolare la valutazione delle performance individuale 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.

In corso di anno e comunque entro e non oltre il 30 settembre, gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati su proposta del segretario comunale o su iniziativa dell'amministrazione. 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 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**.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



3) **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 e il livello di professionalità dimostrato o espresso dal soggetto valutato **(FINO A 5 PUNTI)**.

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

- a) **funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa**: partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive, anche in materia di pianificazione e programmazione delle attività attuative degli indirizzi e degli obiettivi politici. Attività 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 e applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali; rispetto delle scadenze assegnate **(FINO A 3 PUNTI)**;
- b) **funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi**: elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi e al raggiungimento degli obiettivi; propensione a motivare e a valorizzare le professionalità presenti nel settore, propensione a stimolare l'assunzione di decisioni autonome e il grado di responsabilizzazione, capacità di coordinamento e supporto tecnico alle determinazioni dei responsabili dei servizi **(FINO A 2 PUNTI)**;

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione delle competenze professionali del segretario comunale è di **5 punti**.

La valutazione delle competenze professionali si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 1 punti sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- Punti 2: sono state manifestate competenze professionali mediocri;
- Punti 3: sono state manifestate competenze professionali sufficienti;
- Punti 4: sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- Punti 5: sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

4) **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**. Si tiene conto dell'indicatore elaborato mediante la piattaforma telematica della certificazione dei crediti commerciali – sistema PCC. **(FINO A 30 PUNTI)**

Il punteggio massimo conseguibile per il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali è di 30 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI –	PUNTEGGIO MASSIMO (max 30 punti)
SISTEMA PCC	
RITARDO DA 0 A 3 GIORNI	30 punti
RITARDO DA 4 A 7 GIORNI	25 punti



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



RITARDO DA 8 A 11 GIORNI	20 punti
RITARDO DA 12 A 15 GIORNI	15 punti
RITARDO DA 16 A 19 GIORNI	10 punti
RITARDO UGUALE E SUPERIORE A 20 GIORNI	0 punti

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 **35 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 **5 punti** conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali;
- punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;

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
Da 91 a 100 punti	100%	10%
Da 81 a 90 punti	90%	8%
Da 71 a 80 punti	60%	6%
Da 61 a 70 punti	30%	4%
Fino a 60 punti	0%	0%

L'indennità di risultato del Segretario Comunale è finanziata con risorse di bilancio ed è parametrata al monte salari dove 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, da ripartire pro quota in caso di segreteria convenzionata.

2.2.3 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Successivamente all'assegnazione degli obiettivi da parte della Giunta, il Segretario comunica gli indicatori riferiti agli obiettivi e alla valutazione della gestione, nonché i fattori, gli indicatori e i pesi ponderali delle capacità manageriali. In tali attività, il Segretario si avvale del Nucleo di valutazione.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. nella misura massima di 35 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;
2. nella misura massima di 30 punti per la **PERFORMANCE INDIVIDUALE** ovvero per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
3. nella misura massima di 5 punti per i **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**;
4. nella misura massima di 30 punti per il **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

Essa è valutata in funzione:

- a) del grado di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, 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. Al riguardo, si terrà conto delle indagini di customer satisfaction (FINO A 15 PUNTI);
- b) 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 e i limiti dimensionali della struttura organizzativa (FINO A 10 PUNTI);
- c) della capacità di rispettare e far rispettare le regole, le procedure e 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 sia alle fasi di definizione dei programmi di lavoro, sia alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi (FINO A 10 PUNTI);

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance organizzativa è di **35 punti** e avviene sulla base dei seguenti criteri:

Performance organizzativa (Max 35 punti):	
Punti	Giudizio
Da 0 a 9 punti	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione <49 %)
Da 10 a 14 punti	Il giudizio è mediocre (soddisfazione >49% e <=59%)
Da 15 a 19 punti	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Da 20 a 24 punti	Il giudizio è soddisfacente (soddisfazione >69% <=79%)



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Da 25 a 29 punti	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Da 30 a 35 punti	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

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

2) 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 della performance. Con il concorso delle proposte dei responsabili dei servizi, essi vengono 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.

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**.

3) LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO

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

1. incidere sulle attività e sul funzionamento dell'area organizzativa direttamente gestita, anche in rapporto al funzionamento e all'andamento della struttura dell'Ente;
2. orientare 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 a livello sia di singola area, sia di sistema complessivo.

Essa si misura concretamente mediante atti e funzioni e non attraverso astratte "capacità" e "idoneità".

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

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

- **Interazione con gli organi di indirizzo politico e collaborazione:** capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di attuare efficacemente e in tempi ragionevoli i programmi, le



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



direttive e le disposizioni emanate dagli organi di indirizzo in conformità alle norme di legge, statutarie e regolamentari dell'Ente. 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 3 PUNTI);

- **Decisionalità:** capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi e opportunità, anche in condizioni di incertezza (FINO A 2 PUNTI); Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei comportamenti organizzativi è di **5 punti**.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola nel seguente modo:

- Da 0 a 1 punti sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- Punti 2: sono stati manifestati comportamenti organizzativi mediocri;
- Punti 3 sono stati manifestati comportamenti organizzativi sufficienti;
- Punti 4: sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- Punti 5: sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

- 4) **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI.** Si tiene conto dell'indicatore elaborato mediante la piattaforma telematica della certificazione dei crediti commerciali – sistema PCC. **(FINO A 30 PUNTI)**

Il punteggio massimo conseguibile per il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali è di 30 punti ed avviene sulla base dei seguenti criteri:

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI – SISTEMA PCC	PUNTEGGIO MASSIMO (max 30 punti)
RITARDO DA 0 A 3 GIORNI	30 punti
RITARDO DA 4 A 7 GIORNI	25 punti
RITARDO DA 8 A 11 GIORNI	20 punti
RITARDO DA 12 A 15 GIORNI	15 punti
RITARDO DA 16 A 19 GIORNI	10 punti
RITARDO UGUALE E SUPERIORE A 20 GIORNI	0 punti

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 **35 punti** conseguibile in sede di valutazione di performance organizzativa,
- punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione di performance individuale;



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



- punteggio massimo di **5 punti** conseguibile in sede di valutazione delle competenze professionali;
- punteggio massimo di **30 punti** conseguibile in sede di valutazione di del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;

Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio alle PO occorre una valutazione minima di 60/100.

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](#) e successivi ha profondamente modificato la struttura della **retribuzione di risultato dei funzionari incaricati nell'area delle Posizioni Organizzative** prevedendo al comma 4 dell'articolo 15 che: *“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 all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento”*.

Si allegano le schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa dei titolari di posizione organizzativa (Allegato 2) e le schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa del Segretario Comunale. (Allegato 3)

2.2.4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2025	<u>AREE</u>
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	<u>Tutte le Aree</u>
Digitalizzazione dei procedimenti	<u>Tutte le Aree</u>
Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali. Miglioramento dei procedimenti	<u>Tutte le Aree</u>
Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti	<u>Tutte le Aree</u>
Attuazione del P.T.P.C.T.	<u>Tutte le Aree</u>

L'obiettivo strategico trasversale perseguito è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza e la semplificazione della medesima. In un periodo di



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo da avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo.

Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di sviluppo delle competenze.

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI. INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Con il termine *Customer Satisfaction*, che tradotto significa soddisfazione del cliente, si indica generalmente un articolato processo volto a rilevare il grado di soddisfazione di un cliente/utente nell'ottica del miglioramento del prodotto/servizio offerto. Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio.

Rilevare la *customer satisfaction* per un'azienda privata o un ente pubblico, significa quindi attivare un orientamento verso il cliente/utente e un orientamento verso il miglioramento della qualità dei servizi/prodotti. In ambito pubblico più che di *customer satisfaction* si parla di *citizen satisfaction*, cioè della soddisfazione del cittadino, (inteso non soltanto come cliente o utente di un determinato servizio ma come destinatario attivo delle politiche pubbliche). Il dlgs n. 74/2017 ha valorizzato l'importanza del coinvolgimento dei cittadini e degli utenti sia nella fase di assegnazione degli obiettivi che nella valutazione dell'andamento complessivo della gestione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 28 dicembre 2023 il Comune di Navelli ha approvato il “Modulo di rilevazione soddisfazione utenti – *customer satisfaction*.” disponibile presso l'ufficio protocollo del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente.

2.2.5 OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

A partire dal 2024, alla luce di quanto previsto dall'articolo 4 *bis*, comma 2, del D.lgs n. 13/2023, una quota pari al 30% della retribuzione di risultato deve essere assegnata in base al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.

Secondo la circolare n. 1/2024 della RGS e del Dipartimento della funzione pubblica scaricabile all'indirizzo https://www.rgs.mef.gov.it/_Documenti/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2024/01/Circolare-del-3-gennaio-2024-n-1.pdf, “l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture”.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente: sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario e i responsabili di Settore/EQ, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



SEGRETARIO COMUNALE – Dott.ssa Claudia Fiore

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Predisposizione del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile	Predisposizione atto entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Aggiornamento dell'organigramma e del funzionigramma.	Predisposizione atto entro il 31/12/2025	

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – Responsabile Dott. Giuseppe Piccioli

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Riduzione tempi chiusura pratiche SUAP	Nr. giorni rilascio provvedimento finale.	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Adempimenti connessi con l'assegnazione dei MAP (recupero crediti, etc..)	Gestione degli adempimenti entro le scadenze previste e comunque entro il 31/12/2025.	

Sig. Giuseppe Priore – Cat. B1

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Digitalizzazione Modulistica per sito istituzionale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Riordino del sistema di archiviazione documentale	Entro il 31/12/2025	

SERVIZIO FINANZIARIO – Responsabile Dott. Stefano Bologna

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Riallineamento piattaforma PCC (piattaforma crediti commerciali)	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Riduzione FCDE (fondo crediti dubbia esigibilità)	Entro il 31/12/2025	



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Sig.ra Gianna Giannangeli Cat. C2

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi	Pagamento entro 30 giorni dalla ricezione della fattura	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Implementazione delle informazioni relative alle assenze comunque denominate sul cedolino	Entro il 31/12/2025	

SERVIZIO TECNICO – Responsabile Ing. Sandro Ciancone

Obiettivo 1 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Affidamento lavori di miglioramento sismico dell'ex scuola elementare di Civitaretenga in Navelli.	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo 2 Individuale

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Peso 50%
Affidamento lavori di manutenzione straordinaria di Via della Libertà in Navelli.	Entro il 31/12/2025	



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica.

A capo di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

In particolare, a capo dell'Area Amministrativa è posto un Funzionario a tempo pieno e indeterminato, a capo dell'Area Finanziaria è posto un Funzionario, assunto ex art. 110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, a tempo parziale (n. 18 ore settimanali) e determinato (fino al 30/04/2025) e a capo dell'Area Tecnica è posto un Funzionario a tempo pieno e indeterminato, in regime di part time fino al 31/12/2025 (autorizzato con D.G.C. n. 90 del 28/12/2023).

Inoltre, sono presenti n. 2 unità costituenti personale impiegatizio: in particolare, trattasi di n. 2 Operatori esperti (ex cat. B1), di cui n. 1 assunto a tempo parziale (25h/sett) e indeterminato e n. 1 assunto per 22 ore settimanali a tempo parziale (22h/sett) e determinato (fino al 30/06/2025).

Prestano, altresì, servizio presso il Comune di Navelli n. 1 dipendente a tempo indeterminato del Comune di L'Aquila, con qualifica di Istruttore contabile per n. 12 ore settimanali (fino al 31/12/2025) e n. 1 dipendente a tempo indeterminato del Comune di Barisciano, con qualifica di Istruttore tecnico per n. 12 ore settimanali (fino al 31/12/2025), entrambi autorizzati ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004.

Con il contributo assegnato al Comune di Navelli con D.P.C.M. 30 dicembre 2022 (*"Riparto del contributo per assunzioni di personale a tempo determinato, fino all'anno 2026, a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, attuatori dei progetti previsti dal PNRR"*) pubblicato su G.U. Serie Generale n. 43 del 20/02/2023) è stata assunta n. 1 unità, a tempo determinato e parziale, con qualifica di Istruttore tecnico – cat. C1 fino al 31/12/2026.

Con il contributo assegnato al Comune di Navelli con D.P.C.M. 30 dicembre 2022 (*"Riparto del contributo per assunzioni di personale a tempo determinato, fino all'anno 2026, a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, attuatori dei progetti previsti dal PNRR"*) pubblicato su G.U. Serie Generale n. 43 del 20/02/2023) è stata assunta n. 1 unità, a tempo determinato e parziale, con qualifica di Funzionario tecnico (ex art. 110, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000) – cat. D1 fino al 31/03/2026.

Con il contributo assegnato al Comune di Navelli dal C.I.P.E.S.S. con delibera n. 19 del 14 aprile 2022, è stato incrementato (con D.G.C. 11 luglio 2023, n. 48) l'orario di lavoro di n. 1 dipendente comunale (Sig. Priore), da 25 a 36 ore settimanali, a far data dal 17/07/2023 e fino al 31/12/2026, per



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



lo svolgimento di attività lavorativa correlata alla realizzazione del PIT – «Altopiano d'Abruzzo: un museo all'aperto».

A ciò si aggiunga che dal 3 luglio 2023 le funzioni di segreteria vengono svolte in forma associata, ai sensi dell'art. 98, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 4.12.1997. Con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 19 maggio 2023 è stato approvato lo schema di convenzione con i Comuni di Poggio Picenze (AQ) e Santo Stefano di Sessanio (AQ), la quale è stata sottoscritta il 9 giugno 2023.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile per i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche è stato sperimentalmente introdotto in Italia con la Legge n. 124/2015, c.d. Legge Madia, finalizzata, tra l'altro, ad estendere detta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 10% dei dipendenti pubblici entro un arco temporale di tre anni.

Al riguardo, appare utile richiamare, in via preliminare, la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, che definisce il lavoro agile come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

Alla luce di detta risoluzione, il quadro normativo è stato implementato con la successiva Legge n. 81/2017 che, nel sancire le opportune garanzie per assicurare parità di trattamento economico e normativo tra lavoratori agili e quelli ordinari, ne ha enfatizzato, per l'appunto, il ruolo di strumento volto all'incremento della produttività e alla conciliazione vita-lavoro.

Il lavoro agile è, infatti, definito come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., il Dipartimento della Funzione pubblica ha diramato indirizzi operativi per l'attuazione delle disposizioni richiamate, prescrivendo anche puntali indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale.

Infine, la Circolare INAIL n. 48/2017 ha disciplinato aspetti quali l'obbligo assicurativo e la classificazione tariffaria, la retribuzione imponibile, la tutela assicurativa, la garanzia della salute e sicurezza del lavoratore agile e le istruzioni operative per la denuncia assicurativa.

Nei primi mesi del 2020, in conseguenza dell'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto si è imposto come uno strumento efficace per contrastare l'emergenza, garantendo al contempo l'erogazione dei servizi pubblici ed il distanziamento sociale.

Con il D.L. n. 9/2020, di modifica dell'art. 14 della L. n. 124/2015, è stato decretato il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione, che è poi divenuto la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa all'interno delle amministrazioni pubbliche per effetto del D.L. n. 18/2020 "Cura Italia".



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Con l'attenuarsi dell'emergenza epidemiologica, a seguito dell'impegno profuso nella campagna delle vaccinazioni, il D.P.C.M. 23 settembre 2021 ha sancito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA. torni ad essere quella svolta in presenza.

Pertanto, il D.M. 8 ottobre 2021, attuativo del DPCM predetto, ha posto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di organizzare il rientro in presenza di tutto il personale, dettando altresì le condizionalità ai fini dell'accesso allo smart working.

Attualmente, rilevano le disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto funzioni locali, approvato il 16 novembre 2022, per il triennio 2019-2021.

L'art. 63 del medesimo contratto prevede, in particolare, che i criteri generali di individuazione dei processi e delle attività di lavoro "smartabili" siano stabiliti dalle amministrazioni previo confronto con le organizzazioni sindacali (cfr. comma 1) e che la modalità "agile" di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato sia disciplinata con regolamento ed accordo tra le parti (cfr. comma 2).

L'art. 64 aggiunge che *"l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato".* Con la precisazione che la legge 197/2022, all'art. 1, comma 306, ha disposto che *"fino al 31 marzo 2023, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute di cui all'articolo 17, comma 2, del decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito con modificazioni dalla legge 18 febbraio 2022, n. 11, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento".*

Gli artt. 65 e 66 definiscono, rispettivamente il contenuto obbligatorio del suddetto accordo individuale e l'articolazione della prestazione in modalità agile.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, tale istituto presso il Comune di Navelli rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 -2027

ANNO 2025													
Area	Dipendente	Cat. e Posizione Economica	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	Num. Posti previsti	Num. Posti occupati	Fabbisogno	LORDO	COMPETENZE	ONERI	IRAP		
Segreteria	CLAUDIA FIORE		Segretario Comunale	CONVENZIONE 50%	1	1	0	40.000,00 €	28.914,27 €	8.628,02 €	2.457,71 €		
Tecnico manutentiva	SANDRO CIANCONE	D1	Istruttore direttivo tecnico Responsabile del Servizio	Tempo determinato part-time 18 h/sett. art 110 c.1	1	1	0	27.232,36 €	19.685,09 €	5.874,03 €	1.673,23 €		
Area Amministrativa	GIUSEPPE PICCIOLI	D1_2	Istruttore direttivo contabile Responsabile del Servizio	Tempo indeterminato 36 h/sett. Full - time	1	1	0	54.711,24 €	39.548,39 €	11.801,24 €	3.361,61 €		
			Operatore Amministrativo Contabile	Tempo indeterminato 25 h/sett									
Area Amministrativa	GIUSEPPE PRIORE	B1	Operatore Amministrativo Contabile	Tempo determinato 25 h/sett	1	1	0	24.000,00 €	17.348,56 €	5.176,81 €	1.474,63 €		
Area Finanziaria	STEFANO BOLOGNA	D1	Istruttore direttivo contabile	Tempo determinato part-time 18 h ore settimanali	1	1	0	26.295,56 €	19.007,92 €	5.671,96 €	1.615,67 €		
Area Finanziaria	GIANNA GIANNANGELI	C1_2	Istruttore contabile	SCALVALCO	1	0	1	11.378,64 €	8.225,13 €	2.454,38 €	699,14 €		
Area Tecnica	IVAN DI POMPEO	C1	Istruttore Tecnico	SCALVALCO	1	0	1	11.320,98 €	8.183,45 €	2.441,94 €	695,59 €		
Area Amministrativa	EDOARDO DE NUNTIS	B1	Operatore Tecnico	Part - time 22 h tempo determinato	2	2	0	19.305,82 €	13.955,34 €	4.164,27 €	1.186,20 €		
Costo Dipendenti Carico Bilancio Ente								214.244,60 €	154.868,15 €	46.212,66 €	13.163,79 €		
Area Tecnica	LUCA D'ALOISIO	C1	Istruttore Tecnico	18h/sett T.D.	1	1	0	16.692,53 €	12.066,31 €	3.600,59 €	1.025,64 €		
Area Tecnica	FEDERICO FULVI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo determinato part-time 18 h ore settimanali	1	1	0	18.129,78 €	13.105,23 €	3.910,60 €	1.113,94 €		
Costo Dipendenti PNRR								34.822,31 €	25.171,54 €	7.511,19 €	2.139,58 €		
Area Amministrativa	GIUSEPPE PRIORE	B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Tempo determinato 11/h settimanali	1	1	0	12.000,00 €	8.674,28 €	2.588,41 €	737,31 €		
Area Tecnica	GIUSEPPE GIAMPIETRI	C1	Istruttore Tecnico	Tempo determinato part-time 12 h/sett.	1	1	0	11.127,35 €	8.043,48 €	2.400,17 €	683,70 €		
Costo Dipendenti PIT								23.127,35 €	16.717,76 €	4.988,58 €	1.421,01 €		
Area Tecnica	MIRCO SANTILLI	COCOCO			1	1	0	10.800,00 €					
Area Tecnica	PAOLO PICHELLI	COCOCO			1	1	0	10.800,00 €					
Costo COCOCO SISMA								21.600,00 €					
(B) Rimborso spesa personale collaborazione coordinata e continuativa (area sisma) a carico dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione .									21.600,00 €				
(C) Rimborso spesa personale cat. D1 e cat. C1 Area Tecnica a valere sul PNRR Art. 31-bis c. 5 del d.l. 152/2021 .									23.127,35 €				
(D) Spesa personale cat B1 per 11 h/sett. a carico del progetto PIT									12.000,00 €				
(E) Spesa personale cat C1 per 12 h/sett. a carico del progetto PIT									11.127,35 €				
(F) = (A) - (B) - (C) - (D) - (E) Spesa complessiva del personale a carico dell'Ente al netto degli oneri riflessi ed Irap prevista per l'anno 2023 .									154.868,15 €				
Oneri riflessi carico Ente.									46.212,66 €				
Totale spesa di personale carico Ente anno 2025 al lordo dgli oneri riflessi e al netto dell'Irap .									201.080,81 €				
Spesa di personale anno 2018.									211.939,49 €				
Incremento spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP anno 2025									201.080,81 €				
(E) Limite di spesa incrementabile anno 2025 ex art. 5 d.m. 17 marzo 2020 Tab. 2 .									45.209,89 €				
Rispettato il limite di crescita .													
Irap su costo del personale carico Ente.									13.163,79 €				
Totale spesa di personale anno 2025 al lordo dgli oneri riflessi e Irap .									214.244,60 €				
Spesa di personale ex art. 1, commi 557-quater e 562 legge 296/2006 (anno 2008).									240.365,30 €				
Rispettato il vincolo di cui all'art.4 del DL nr. 34/2019													
Rispettato il vincolo di cui all'art.4 e 5 del DL nr. 34/2019													
Rispettato il vincolo ex art. 1, commi 557-quater e 562 legge 296/2006													



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



ANNO 2026											
Area	Dipendente	Cat. e Posizione Economica	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	Num. Posti previsti	Num. Posti occupati	Fabbisogno	LORDO	COMPETENZE	ONERI	IRAP
Segreteria	CLAUDIA FIORE		Segretario Comunale	CONVENZIONE 50%	1	1	0	40.000,00 €	28.914,27 €	8.628,02 €	2.457,71 €
Tecnico manutentiva	SANDRO CIANCONE	D1	Istruttore direttivo tecnico Responsabile del Servizio	Tempo determinato part-time 18 h/sett. art 110 c.1	1	1	0	27.232,36 €	19.685,09 €	5.874,03 €	1.673,23 €
Area Amministrativa	GIUSEPPE PICCIOLI	D1_2	Istruttore direttivo contabile Responsabile	Tempo indeterminato 36 h/sett. Full-time	1	1	0	54.711,24 €	39.548,39 €	11.801,24 €	3.361,61 €
Area Amministrativa	GIUSEPPE PRIORE	B1	Operatore Amministrativo Contabile	Tempo indeterminato 25 h/sett	1	1	0	24.000,00 €	17.348,56 €	5.176,81 €	1.474,63 €
Area Finanziaria	STEFANO BOLOGNA	D1	Istruttore direttivo contabile	Tempo determinato part-time 18 h ore settimanali	1	1	0	26.295,56 €	19.007,92 €	5.671,96 €	1.615,67 €
Area Finanziaria	GIANNA GIANNANGELI	C1_2	Istruttore contabile	SCALVALCO	1	0	1	11.378,64 €	8.225,13 €	2.454,38 €	699,14 €
Area Tecnica	IVAN DI POMPEO	C1	Istruttore Tecnico	SCALVALCO	1	0	1	11.320,98 €	8.183,45 €	2.441,94 €	695,59 €
Area Amministrativa	EDOARDO DE NUNTIS	B1	Operatore Tecnico	Part-time 22 h tempo determinato	2	2	0	19.305,82 €	13.955,34 €	4.164,27 €	1.186,20 €
Costo Dipendenti Carico Bilancio Ente								214.244,60 €	154.868,15 €	46.212,66 €	13.163,79 €
Area Tecnica	LUCA D'ALOISIO	C1	Istruttore Tecnico	18h/sett T.D.	1	1	0	16.692,53 €	12.066,31 €	3.600,59 €	1.025,64 €
Area Tecnica	FEDERICO FULVI	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo determinato part-time 18 h ore settimanali	1	1	0	18.129,78 €	13.105,23 €	3.910,60 €	1.113,94 €
Costo Dipendenti PNRR								34.822,31 €	25.171,54 €	7.511,19 €	2.139,58 €
Area Amministrativa	GIUSEPPE PRIORE	B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Tempo determinato 11h/sett. settimanali	1	1	0	12.000,00 €	8.674,28 €	2.588,41 €	737,31 €
Area Tecnica	GIUSEPPE GIAMPIETRI	C1	Istruttore Tecnico	Tempo determinato part-time 12 h/sett.	1	1	0	11.127,35 €	8.043,48 €	2.400,17 €	683,70 €
Costo Dipendenti PIT								23.127,35 €	16.717,76 €	4.988,58 €	1.421,01 €
Area Tecnica	MIRCO SANTILLI		COCOCO		1	1	0	10.800,00 €			
Area Tecnica	PAOLO PICHELLI		COCOCO		1	1	0	10.800,00 €			
Costo COCOCO SISMA								21.600,00 €			
(B) Rimborso spesa personale collaborazione coordinata e continuativa (area sisma) a carico dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione.										21.600,00 €	
(C) Rimborso spesa personale cat. D1 e cat. C1 Area Tecnica a valere sul PNRR Art. 31-bis c. 5 del d.l. 152/2021.										23.127,35 €	
(D) Spesa personale cat B1 per 11 h/sett. a carico del progetto PIT										12.000,00 €	
(E) Spesa personale cat C1 per 12 h/sett. a carico del progetto PIT										11.127,35 €	
(F) = (A) - (B) - (C) - (D) - (E) Spesa complessiva del personale a carico dell'Ente al netto degli oneri riflessi ed Irap prevista per l'anno 2023.										154.868,15 €	
Oneri riflessi carico Ente.										46.212,66 €	
Totale spesa di personale carico Ente anno 2025 al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap.										201.080,81 €	
Spesa di personale anno 2018.										211.939,49 €	
Incremento spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP anno 2025										201.080,81 €	
(E) Limite di spesa incrementabile anno 2025 ex art. 5 d.m. 17 marzo 2020 Tab. 2.										45.209,89 €	
Rispettato il limite di crescita.											
Irap su costo del personale carico Ente.										13.163,79 €	
Totale spesa di personale anno 2025 al lordo degli oneri riflessi e Irap.										214.244,60 €	
Spesa di personale ex art. 1, commi 557-quater e 562 legge 296/2006 (anno 2006).										240.365,30 €	
Rispettato il vincolo di cui all'art.4 del DL nr. 34/2019											
Rispettato il vincolo di cui all'art.4 e 5 del DL nr. 34/2019											
Rispettato il vincolo ex art. 1, commi 557-quater e 562 legge 296/2006											



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



ANNO 2027											
Area	Dipendente	Cat. e Posizione Economica	Profilo professionale	Tipologia contrattuale	Num. Posti previsti	Num. Posti occupati	Fabbisogno	LORDO	COMPETENZE	ONERI	IRAP
Segreteria	CLAUDIA FIORE		Segretario Comunale	CONVENZIONE 50%	1	1	0	40.000,00 €	28.914,27 €	8.628,02 €	2.457,71 €
Tecnico manutenzione	SANDRO CIANCONE	D1	Istruttore direttivo tecnico Responsabile del Servizio	Tempo determinato part-time 18 h/sett. art 110 c.1	1	1	0	27.232,36 €	19.685,09 €	5.874,03 €	1.673,23 €
Area Amministrativa	GIUSEPPE PICCIOLI	D1_2	Istruttore direttivo contabile Responsabile	Tempo indeterminato 36 h/sett. Full-time	1	1	0	54.711,24 €	39.548,39 €	11.801,24 €	3.361,61 €
Area Amministrativa	GIUSEPPE PRIORE	B1	Operatore Amministrativo Contabile	Tempo indeterminato 25 h/sett	1	1	0	24.000,00 €	17.348,56 €	5.176,81 €	1.474,63 €
Area Finanziaria	STEFANO BOLOGNA	D1	Istruttore direttivo contabile	Tempo determinato part-time 18 h ore settimanali	1	1	0	26.295,56 €	19.007,92 €	5.671,96 €	1.615,67 €
Area Finanziaria	GIANNA GIANNANGELI	C1_2	Istruttore contabile	SCALVALCO	1	0	1	11.378,64 €	8.225,13 €	2.454,38 €	699,14 €
Area Tecnica	IVAN DI POMPEO	C1	Istruttore Tecnico	SCALVALCO	1	0	1	11.320,98 €	8.183,45 €	2.441,94 €	695,59 €
Area Amministrativa	EDOARDO DE NUNTIS	B1	Operatore Tecnico	Part-time 22 h tempo determinato	2	2	0	19.305,82 €	13.955,34 €	4.164,27 €	1.186,20 €
Costo Dipendenti Carico Bilancio Ente								214.244,60 €	154.868,15 €	46.212,66 €	13.163,79 €
Area Tecnica					0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Area Tecnica					0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Costo Dipendenti PNRR								0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Area					0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Area Tecnica					0	0	0	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Costo Dipendenti PIT								0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Area Tecnica	MIRCO SANTILLI	COCOCO			1	1	0	10.800,00 €			
Area Tecnica	PAOLO PICHELLI	COCOCO			1	1	0	10.800,00 €			
Costo COCOCO SISMA								21.600,00 €			
(B) Rimborso spesa personale collaborazione coordinata e continuativa (area sisma) a carico dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione.										21.600,00 €	
(C) Rimborso spesa personale cat. D1 e cat. C1 Area Tecnica a valere sul PNRR Art. 31-bis c. 5 del d.l. 152/2021.										0,00 €	
(D) Spesa personale cat B1 per 11 h/sett. a carico del progetto PIT										0,00 €	
(E) Spesa personale cat C1 per 12 h/sett. a carico del progetto PIT										0,00 €	
(F) = (A) - (B) - (C) - (D) - (E) Spesa complessiva del personale a carico dell'Ente al netto degli oneri riflessi ed Irap prevista per l'anno 2023.										154.868,15 €	
Oneri riflessi carico Ente.										46.212,66 €	
Totale spesa di personale carico Ente anno 2025 al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap.										201.080,81 €	
Spesa di personale anno 2018.										211.939,49 €	
Incremento spesa di personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'Irap anno 2025										201.080,81 €	
(E) Limite di spesa incrementabile anno 2025 ex art. 5 d.m. 17 marzo 2020 Tab. 2.										45.209,89 €	
Rispettato il limite di crescita.											
Irap su costo del personale carico Ente.										13.163,79 €	
Totale spesa di personale anno 2025 al lordo degli oneri riflessi e Irap.										214.244,60 €	
Spesa di personale ex art. 1, commi 557-quater e 562 legge 296/2006 (anno 2008).										240.365,30 €	
Rispettato il vincolo di cui all'art.4 del DL nr. 34/2019											
Rispettato il vincolo di cui all'art.4 e 5 del DL nr. 34/2019											
Rispettato il vincolo ex art. 1, commi 557-quater e 562 legge 296/2006											

3.3.1. Eccedenza di personale- anno 2025

Dal confronto fra la dotazione organica e le attuali presenze in servizio non emergono situazioni di soprannumerarietà di personale e, pertanto, l'attuale struttura rotazionale di questo ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale, ai sensi degli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, anche alla luce del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale (ovvero per l'anno 2008), come sopra evidenziati.

3.3.2. Piano azioni positive 2025/2027

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Navelli come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Posto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, che se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 Maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni della P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DONNE N. 2 (compreso il Segretario Comunale)

UOMINI N. 3

Lavoratori a tempo determinato n. 5 di cui n. 5 uomini

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Navelli intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune di Navelli favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

FLESSIBILITA' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Navelli saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART TIME

Il Comune di Navelli, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part time inoltrate dai dipendenti.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE



COMUNE DI NAVELLI

PROVINCIA DELL'AQUILA



Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, nella L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione." del Ministro per la P.A., di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze:

- per quanto attiene alla Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Trasparenza", secondo le modalità stabilite dal D.lgs. n. 150/2009, dal PTPCT 2023/2025 e dall'ANAC;
- per quanto attiene alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.