



# CITTÀ DI AGNONE

*Provincia di Isernia*

---

Via G. Verdi, 9 C.A.P.86081 Tel. 0865/7231 Fax 0865/77512 P. IVA 00067060947

---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026



(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

# INDICE

## **PREMESSA**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **1.        *SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO***

1.1        Analisi del contesto esterno

1.2        Analisi del contesto interno

1.2.1     Organigramma dell'Ente

1.2.2     La mappatura dei processi

### **2.        *SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE***

2.1        Valore pubblico

2.2.       Performance

2.2.1     Performance individuale/organizzativa

2.3        Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1     Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2     Sistema di gestione del rischio

2.3.3     Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

2.3.4     Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.5     Programmazione della trasparenza

### **3.        *SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO***

3.1        Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1     Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2     Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3     Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2        Organizzazione del lavoro agile

3.2        Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1     Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

3.2.2     Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

### **4.        *MONITORAGGIO***

ALLEGATO 1 – ORGANIGRAMMA AL I.1.2024

ALLEGATO 2 – SPESA POTENZIALE MASSIMA

ALLEGATO 3 – DOTAZIONE ORGANICA AL I.1.2024

ALLEGATO 4 – PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

ALLEGATO 5 – COSTO PROGRESSIONI VERTICALI

ALLEGATO 6 – COSTO ASSUNZIONI A CARICO DELL'ENTE

\*\*\*\*\*

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 regolarmente approvati.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione  
COMUNE DI AGNONE  
PROVINCIA DI ISERNIA

Indirizzo  
VIA VERDI N.9

Codice fiscale/Partita IVA  
00067060947

Rappresentante legale  
SINDACO DOTT. GEOL. DANIELE SAIA

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023  
4613 (2340 maschi – 2273 femmine)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2023  
29

Telefono  
0865-7231

Sito internet  
[www.comune.agnone.is.it](http://www.comune.agnone.is.it)

PEC  
[comune.agnone@legalmail.it](mailto:comune.agnone@legalmail.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella competente sezione del DUPS, approvato con deliberazione consiliare n.57 del 29.12.2023.

### 1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella competente sezione del DUPS, approvato con deliberazione consiliare n.57 del 29.12.2023.

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Personale in servizio al 31/12/2023

N.B. Non sono riportate le nuove assunzioni programmate nel PIAO 2023/2025, ancora in fase di definizione.

AREA	N.	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Operatori (ex Cat.A)	2	2	
Operat.Esp. (ex Cat.B)	2	2	
Operat.Esp. (ex Cat.B3)	7	7	

Istruttori (ex Cat.C)	13	12	1
Funzionari (ex Cat.D)	3	2	1
Funzionari (ex Cat.D3)	1	1	
SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
TOTALE	29	27	2

Si riporta in allegato l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale ANTE LE ASSUNZIONI PROGRAMMATE

**ALLEGATO N.1**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2022	1.544.946,18	26,92
2021	1.443.521,60	30,11
2020	1.404.227,42	29,80
2019	1.543.408,02	32,68
2018	1.591.733,38	33,70

### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Sul punto, ci si riporta integralmente a quanto introdotto e delineato nella corrispondente sezione del PIAO 2023/2025, con particolare riferimento ai quadri UNITA' ORGANIZZATIVA – AREA DI RISCHIO – CATALOGO DEI PROCESSI.

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

### **2.2. Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa.

<b>Macroaree</b>	<b>Obiettivi Strategici</b>
<b>TUTTE LE AREE SEGRETERIA GENERALE</b>	1 <b>TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
	2 <b>DEMATERIALIZZAZIONE/DIGITALIZZAZIONE</b>
	3 <b>EFFICIENZA – QUALITA'</b>

## **Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione)

## I SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempiere agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: GIGLIOZZI Fabio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	60%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DEL COIRO Paola - GIGLIOZZI Fabio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altri o parte del NIV	80%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERBASO Michele – DEL COIRO Paola – MASTRONARDI Vittorio con la collaborazione di CALENNE Luca

## II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempiere agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DIANA Daniela

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	60%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DIANA Daniela – DI LULLO Antonio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore, con particolare riguardo ai tributi	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altri o parte del NIV	80%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI NIRO Gabriella

## III SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempiere agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – IACIANCIO Lorena – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	60%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – IACIANCIO Lorena – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altri o parte del NIV	80%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco

## SETTORE VIGILANZA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempiere agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: GUERRIZIO Umberto

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	60%

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: MERCURIO Angela

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altri o parte del NIV	80%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIMMINO Alessandro – PORFILIO Pietrino

## SEGRETERIA GENERALE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	<b>TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
<b>RISORSE</b>	<b>NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO</b>

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	60%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altro parte del NIV	80%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

## I SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	DEMATERIALIZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	attivazione/gestione pagamenti diritti tramite PagoPA (certificazioni varie anche richieste dall'estero)	EFFICIENZA Verifica modalità di pagamento	100%	50%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERIMELE Bruno – MASTRONARDI Vittorio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	attivazione/gestione pagamenti diritti tramite POS (anche CIE e CI)	EFFICIENZA Verifica modalità di pagamento	100%	50%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERIMELE Bruno – MASTRONARDI Vittorio

## II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	gestione procedimenti PNRR-PA Digitale finalizzati alla digitalizzazione dei procedimenti comunali con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi configurazione per l'integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali;</li> <li>• Esperienza del cittadino;</li> <li>• SPID CIE Comuni;</li> <li>• PDND Comuni;</li> <li>• Pago PA - Comuni;</li> <li>• Abilitazione al Cloud rendicontazione</li> </ul>	EFFICIENZA Verifica stato attuazione progetti	100%	40%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI LULLO Antonio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	Notifiche a mezzo Piattaforma Notifiche Digitali degli avvisi di accertamento TARI Notifiche dei solleciti e degli avvisi di accertamento, non notificabili attraverso la Piattaforma, a mezzo PEC o Servizio Postale	EFFICIENZA Verifica modalità della notifica	100%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*

- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI LULLO Antonio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	Informatizzazione Servizio Trasporto scolastico	EFFICIENZA Verifica modalità della gestione	100%	10%

#### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	Informatizzazione Canone Unico Patrimoniale	EFFICIENZA Verifica modalità della gestione	100%	10%

#### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	Informatizzazione Servizio affissione	EFFICIENZA Verifica modalità della gestione	100%	10%

#### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI NIRO Gabriella

## III SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	DEMATERIALIZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione attività di programmazione</li> <li>• gestione attività di rendicontazione su Piattaforme</li> </ul>	EFFICIENZA Verifica stato attuazione	100%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	informatizzazione procedure per il rilascio di <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificati di destinazione urbanistica</li> <li>• Certificati di agibilità</li> <li>• SCIA</li> <li>• CILA</li> <li>• CIL</li> <li>• Permessi di costruire</li> </ul>	EFFICIENZA Verifica stato attuazione	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: IACIANCIO Lorena

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	gestione/assistenza affidamenti lavori/servizi/forniture su piattaforme certificate (comprese le gare gestite dalla CUC)	EFFICIENZA Verifica stato attuazione	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore

**SETTORE  
VIGILANZA**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	DEMATERIALIZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	gestione informatizzata di decreti e ordinanze	EFFICIENZA Verifica modalità di gestione	100%	50%

**SOGGETTI COINVOLTI**

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIMMINO Alessandro – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	attivazione/gestione pagamenti contravvenzioni e diritti tramite PagoPA	EFFICIENZA Verifica modalità di gestione	80%	50%

**SOGGETTI COINVOLTI**

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIMMINO Alessandro – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

## SEGRETERIA GENERALE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	DEMATERIALIZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	gestione procedimenti PNRR-PA Digitale finalizzati alla digitalizzazione dei procedimenti comunali con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi                              configurazione per                              l'integrazione con la                              Piattaforma Notifiche                              Digitali;</li> <li>• Esperienza del                              cittadino;</li> <li>• SPID CIE                              Comuni;</li> <li>• PDND                              Comuni;</li> <li>• Pago PA -                              Comuni;</li> <li>• Abilitazione al                              Cloud                              rendicontazione                              verifica economie                              utilizzo economie</li> </ul>	EFFICIENZA Verifica stato attuazione progetti	100%	100%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

## I SETTORE AMMINISTRATIVO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>	EFFICIENZA – QUALITA’
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	90%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: TUTTI

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	definizione procedure accredito figurativo contributi LSU – scannerizzazione atti	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DEL COIRO Paola – GIGLIOZZI Fabio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	predisposizione Regolamento comunale Lavoro agile	ATTIVITA’ Approvazione Regolamento	100%	10%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DEL COIRO Paola

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	ricognizione contenzioso (anche al fine della esatta costituzione del relativo fondo di bilancio)	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERBASO Michele

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	gestione contratti in	ATTIVITA’	100%	10%

		forma pubblica su procedura	Verifica attività		
--	--	--------------------------------	----------------------	--	--

**SOGGETTI COINVOLTI**

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERBASO Michele con la collaborazione di CALENNE Luca

<b>AZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>	<b>PESO</b>
6	SETTORIALE	bonifica anagrafiche protocollo informatico	ATTIVITA' Verifica attività	80%	20%

**SOGGETTI COINVOLTI**

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DI PIETRO Franco

<b>AZIONE</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>	<b>PESO</b>
7	SETTORIALE	supporto Ufficio Giudice di Pace	ATTIVITA' Verifica attività	100%	10%

**SOGGETTI COINVOLTI**

- RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DEL COIRO Paola

## II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>	EFFICIENZA – QUALITA'
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell'art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA' Verifica attività	90%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: TUTTI

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	Elaborazione e dematerializzazione delle fatture e dei mandati di pagamento ai fini delle rendicontazioni richieste da altri Settori (nei casi in cui non sono previsti diversi incentivi)	ATTIVITA' Verifica attività	100%	10%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DIANA Daniela

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	Allineamento stradale ANNCSU con i dati dell'Agenzia del Territorio	ATTIVITA' Verifica attività	80%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DI LULLO Antonio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	Piano impianti pubblicitari – D.C.C. n.53/2023 – Gestione adempimenti contabili – solleciti e riscossione coattiva entro il 31.10.2024	ATTIVITA' Verifica attività	100%	10%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	Bonifica banca dati TARI – controllo evasione TARI 2019 – emissione avvisi entro il 31.10.2024	ATTIVITA' Verifica attività	100%	20%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI LULLO Antonio – DI NIRO Gabriella

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
6	SETTORIALE	<ul style="list-style-type: none"><li>• solleciti e riscossione coattiva CU</li><li>• solleciti e riscossione coattiva diritti di macellazione</li></ul> entro il 31.10.2024	ATTIVITA' Verifica attività	100%	10%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE II SETTORE CONTABILITA' E FINANZA *Dott.ssa Lina ORLANDO*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna

## III SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>	EFFICIENZA – QUALITA’
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	90%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: TUTTI

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	completamento iter approvazione PRG	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: IACIANCIO Lorena con la collaborazione di CIMMINO Fausto

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	aggiornamento Piano di Protezione civile	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	gestione eventi (parte relativa alla sicurezza e alla logistica)	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	recupero anticipazioni su LL.PP.	ATTIVITA’ Verifica attività	80%	20 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
6	SETTORIALE	esecuzione Piano valorizzazioni / alienazioni (secondo le priorità indicate dall'Amministrazione)	ATTIVITA' Verifica attività	50%	20 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco con la collaborazione di MANCINI Giuseppe

## SETTORE VIGILANZA

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>	EFFICIENZA – QUALITA’
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	90%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE POLIZIA LOCALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	Gestione, nell’ambito dell’Ufficio Giudice di Pace, dell’Ufficio di Prossimità	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: GUERRIZIO Umberto – CATOLINO Giovanni

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	manutenzione parcometri	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: CIMMINO Alessandro

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	capillare controllo del territorio in particolare del corretto conferimento dei rifiuti ed applicazione delle relative sanzioni	ATTIVITA’ Verifica attività e sanzioni elevate	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: PORFILIO Pietrino

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	Acquisiti di lavori/servizi/forniture su piattaforme certificate	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: MERCURIO Angela

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
6	SETTORIALE	organizzare il servizio in modo da garantire la vigilanza, almeno per due ore e per quattro giorni settimanali, nella fascia oraria dalle 18,00 alle 22,00, nei mesi da maggio a ottobre	ATTIVITA' Verifica timbrature	100%	30 %

### SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto - MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

garantendo la presenza degli agenti ov

## SEGRETERIA GENERALE

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>	EFFICIENZA – QUALITA’
<b>RISORSE</b>	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinamento e supervisione Strategia Nazionale Aree Interne I STEP</li> <li>coordinamento predisposizione Strategia Nazionale Aree Interne II STEP</li> <li>verbalizzazione sedute conferenza amministratori</li> <li>corrispondenza enti/soggetti attuatori cura rapporti partner</li> </ul>	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>coordinamento e supervisione attività ATS</li> <li>verbalizzazione sedute comitato dei Sindaci</li> </ul>	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	30%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	Gestione procedure concorsuali <ul style="list-style-type: none"> <li>PIAO 2023-2025</li> <li>PIAO 2024-2026</li> </ul>	ATTIVITA’ Verifica attività	90%	40%

### SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

\*\*\*\*\*

Per la valutazione della performance dei dipendenti non specificatamente coinvolti nel conseguimento degli obiettivi sopra elencati, si terrà conto dei seguenti

### FATTORI COMPORTAMENTALI

- 1- AFFIDABILITA'
- 2- TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO
- 3- ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA
- 4- RAPPORTI CON GLI ALTRI DIPENDENTI

Dei fattori comportamentali detti si terrà comunque conto per tutto il personale dipendente.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si precisa che è stata effettuata preliminare, apposita consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni con riferimento ai contenuti della sezione presente.

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

**si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.**

I soggetti che partecipano alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica esenzione:

**si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.**

### 2.3.2 Sistema di 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, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, 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. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

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.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita ed evidenziando la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente, rimandando a quanto indicato nella corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Quanto alla programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rimanda integralmente alle previsioni contenute nel PIAO 2023-2025.

### 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende confermare il processo di monitoraggio come di seguito riportato

<b>CADENZA TEMPORALE</b>	<b>CAMPIONE</b>
Almeno una volta l'anno	Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato non inferiore al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT ogni anno.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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 delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

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).

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **speciali**, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **temporanee** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Agnone, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Nel contesto del Comune di Agnone non si evidenziano al momento significative condizioni di divario; pertanto le azioni del piano saranno prevalentemente volte a garantire il permanere di uguali opportunità tra lavoratrici e lavoratori, a valorizzarne le competenze attraverso la partecipazione alle iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, a migliorare l'ambiente lavorativo, a garantire la parità di accesso al lavoro tra uomini e donne.

In particolare, nel corso del prossimo triennio, questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

• **Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**

1. Il Comune di AGNONE si impegna ad evitare l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune di Agnone provvederà alla costituzione di un comitato avente la funzione di proporre misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità ed escludere che possano crearsi situazioni di disagio e/o discriminazione per le donne lavoratrici;

3. Detto comitato avrà competenza anche sul fenomeno del *mobbing*; opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

4. Il Comune nomina la Consigliera di Fiducia, a cui far pervenire le eventuali segnalazioni relative al punto 3).

• **Obiettivo 2. *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.***

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo; l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Agnone valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

• **Obiettivo 3: *Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.***

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

• **Obiettivo 4: *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.***

1. Il Comune di Agnone favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
3. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
4. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
5. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
6. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita in conformità a quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata in materia di orario di lavoro del personale dipendente del Comune di Agnone.
7. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del

comune.

Il personale dipendente è invitato a collaborare alla pratica attuazione del presente piano al fine di raccogliere suggerimenti al fine di poter procedere ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Dal 2020, a seguito della diffusione della pandemia da Sars-Covid19, le dinamiche del lavoro in Italia sono nettamente cambiate. L'emergenza sanitaria ha imposto a chi può di lavorare con modalità smart. Ciò ha inevitabilmente messo in luce che l'Italia non solo è indietro nel percorso di ammodernamento del lavoro su questo fronte, ma che si procede con velocità diverse tra aziende private e Pubbliche Amministrazioni. Queste ultime, infatti, si sono mostrate meno pronte a questo cambiamento, perché, in parte, prive del know-how adeguato ad affrontarlo.

Per agevolare lo smart working nelle Pubbliche Amministrazioni, rendendolo un'alternativa concreta ed efficiente al lavoro tradizionale, e per poterne misurare i risultati, oltre alla Legge 81/2017, a partire da luglio 2020 occorre avere come riferimento normativo anche il c.d. POLA, Piano Operativo per il Lavoro Agile (disciplinato dall'art. 14 L. 124/2015), ossia un documento annuale che monitora le performance, gli obiettivi strategici ed operativi delle PA. Si tratta di una sezione del Piano triennale della performance, introdotto dalla Riforma Brunetta del 2009, che le amministrazioni pubbliche devono redigere ogni anno entro il 31 gennaio.

Tale documento è di grande importanza perché individua le attività che si possono svolgere con il lavoro agile, e indica “le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati (...)”

Dal 31 gennaio 2021 le Pubbliche Amministrazioni, oltre al Piano triennale della performance, dovranno redigere anche il Piano Operativo per il Lavoro Agile, o POLA. E' pertanto in fase di studio una puntuale analisi ed elaborazione di un modello organizzativo improntato all'utilizzo dello smart working per una % di dipendenti e per una parte del tempo lavoro, con l'analisi prioritaria delle attività

che si possono svolgere con il lavoro agile, l'individuazione dei requisiti tecnologici necessari, la definizione degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti dal personale in smart working.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito, in sintesi, gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

*L'Amministrazione comunale, in via preliminare, procederà alla completa definizione delle procedure assunzionali previste e già avviate nello scorso anno, con la precisazione che intende revisionare, in questa sede, in relazione ai mutamenti intervenuti nell'organizzazione dei servizi comunali, alla ricognizione degli obiettivi da perseguire, al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi già programmati, la programmazione 2023-2025, nel senso di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e p.t. (18 ore settimanali) di n.1 OPERATORE e n.1 OPERATORE ESPERTO, anzichè di n.2 OPERATORI ESPERTI. "In parte qua" deve intendersi, pertanto, modificato il PIAO 2024/202. Si sottolinea che tale rimodulazione non incide negativamente sulla capacità assunzionale e sulla spesa, che viene a contrarsi.*

*Gli uffici comunali preposti sono autorizzati a dare esecuzione al presente disposto.*

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA 31.12.2023</b>	<b>TARGET 1° ANNO 2024</b>	<b>TARGET 2° ANNO 2025</b>	<b>TARGET 3° ANNO 2026</b>
Totale dipendenti	29	+ 10 (A CARICO DELL'ENTE E COMPRESSE LE PEV) + 6 (A CARICO DI ALTRI ENTI)	---	---
Cessazioni a tempo indeterminato	4	1	---	---
Assunzioni a tempo indeterminato previste	COME DA PIAO 2023/2025	16	---	---
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	2	16	---	---

Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	0%	100%	---	---
Tasso di sostituzione del personale cessato	0%	100%	---	---

Per il dettaglio in ordine a: organigramma, spesa potenziale massima, dotazione organica, piano occupazionale, costi, si rimanda agli Allegati al presente Piano, come di seguito elencati

- ALLEGATO 1 – ORGANIGRAMMA AL I.1.2024**
- ALLEGATO 2 – SPESA POTENZIALE MASSIMA**
- ALLEGATO 3 – DOTAZIONE ORGANICA AL I.1.2024**
- ALLEGATO 4 – PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026**
- ALLEGATO 5 – COSTO PROGRESSIONI VERTICALI**
- ALLEGATO 6 – COSTO ASSUNZIONI A CARICO DELL'ENTE**

N.B. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

*La pianificazione del fabbisogno di personale verrà sottoposta al Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, ai fini dell'acquisizione del prescritto parere in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano deifabbisogni. L'efficacia del presente PIAO, "in parte qua", sarà condizionata all'ottenimento di parere favorevole.*

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale - Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

Posto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, sarà oggetto di confronto (articolo 5, comma 3, lettera i CCNL 2022), di seguito si indicano ambiti e materie sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico

- Comunicazione/Partecipazione - Trasparenza
- Efficienza - Anticorruzione
- Semplificazione - Informatica e digitale
- Internalizzazione

*Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:*

Poiché non è possibile ricorrere a formatori interni, in quanto non esistono le professionalità interne, si farà ricorso a formatori esterni - soggetti specializzati)

*Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):*

Di seguito si riportano le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

*Obiettivi e risultati attesi della formazione*

*Si rimanda a quanto stabilito nel PIAO 2023-2025*

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi è valutata positivamente nella valutazione della performance individuale e il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali.

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

### ***Valore Pubblico***

- Analisi svolta dagli Organismi di valutazione sulla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP;
- Rendicontazione risorse DUP;
- Rendicontazione policy dell'ente
- Relazione sulla Performance;
- Report su obiettivi di digitalizzazione e accessibilità.

### ***Performance***

- Rendiconto Piano della Performance;
- Rendiconti PEG/PDO;
- Rendiconto sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Rendiconto della performance all'interno della Relazione sulla Performance;
- Relazione sulla realizzazione degli obiettivi sulle pari opportunità.

### ***Rischi Corruttivi e Trasparenza***

- Rendiconto del PTPCT e Relazione annuale dell'RPCT.

### ***Organizzazione e Capitale umano***

Gli Organismi di valutazione effettuano il monitoraggio della coerenza dei contenuti di ogni sottosezione con gli obiettivi di performance per valutarne l'adeguatezza in rapporto ai risultati da realizzare.