



COMUNE DI CORENO AUSONIO

PROVINCIA DI FROSINONE

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE***

2024-2026

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 08/04/2024

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 / Organigramma dell'Ente

 - 2. *SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE***
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2. Performance
 - 2.2.1 Performance individuale e organizzativa
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

 - 3. *SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO***
 - 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente
 - 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

 - 4. *MONITORAGGIO***

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.

Esso 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, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 22/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 22/03/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, esso 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.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l’approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l’intento originario del legislatore che è quello di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell’attività amministrativa dell’ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l’intera struttura amministrativa dell’Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione “Disposizioni generali” – sottosezione di secondo livello “Atti generali”;
- b) Sottosezione “Personale” – sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”;
- c) Sottosezione “Performance” – sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”;
- d) Sottosezione “Altri contenuti” – sottosezioni di secondo livello “Prevenzione della corruzione” e “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”.

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

Denominazione Amministrazione: Comune di Coreno Ausonio

Indirizzo: Piazza Umberto I, n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 81003630605

Rappresentante legale: Simone Costanzo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 12

Telefono: +39 07765 0776 996024

Sito internet: <https://comune.corenoausonio.fr.it/>

[Email: segreteria@comune.corenoausonio.fr.it](mailto:segreteria@comune.corenoausonio.fr.it)

PEC: COMUNE.CORENOAUSONIO.FR@MESSAGGIPEC.IT

1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Coreno Ausonio è un comune italiano di 1 516 abitanti, il più meridionale nella provincia di Frosinone nel Lazio. Esso sorge dalla strada che allacciando la via Appia alla Casilina congiunge le due fiorenti città di Formia e di Cassino su di una piccola altura situata in un valico dei Monti Aurunci e precisamente tra le falde di Fammera e le propaggini occidentali del Monte Maio.

Il motore dell'economia della comunità è, senza dubbio, lo sfruttamento della pietra calcarea: sotto forma del pregiato marmo denominato Perlato Royal Coreno. Da 60 anni, sul territorio sono presenti molte cave di estrazione, segherie e agenzie di trasporto che si occupano della sua escavazione, della lavorazione e del trasporto, anche a livello internazionale. Nel 1927, a seguito del riordino delle circoscrizioni provinciali stabilito dal regio decreto n. 1 del 2 gennaio 1927, per volontà del governo fascista, quando venne istituita la provincia di Frosinone, Coreno Ausonio passò dalla provincia di Terra di lavoro a quella di Frosinone.

La posizione geografica del Comune di Coreno Ausonio al contempo interna intervallata da ampi spazi collinari, nonché di confine, e parimenti di centralità rispetto ai comuni limitrofi, rende il territorio abbastanza vivace dal punto di vista commerciale ma allo stesso tempo tranquillo e poco esposto ad infiltrazioni esterne di tipo criminoso che ne possano compromettere la tranquillità, favorendo al contrario l'adozione di misure tese alla legalità e alla legittimità delle attività imprenditoriali.

Il susseguirsi di eventi esterni particolarmente incidenti e legati prima alla pandemia da covid 19 e poi alla crisi economica legata da una parte alla difficile ripartenza e ricomposizione del tessuto economico all'indomani della pandemia e dall'altra all'emergenza energetica, hanno determinato difficoltà economiche particolarmente importanti.

Ciò nonostante, la comunità sembra essere ripartita ritrovando la medesima energia e vivacità del passato.

Tale condizione potrebbe determinare il profilarsi di episodi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto sociale e soprattutto in quei settori economici più suscettibili.

In particolare, nel settore degli appalti pubblici, fondamentale per il rilancio dell'economia nazionale, anche in virtù dei cospicui finanziamenti legati all'attuazione del PNRR potrebbero profilarsi appetiti da parte della criminalità organizzata.

Le organizzazioni criminali potrebbero, pertanto, sfruttare i nuovi canali di finanziamento e i fondi che verranno concessi per la realizzazione e il potenziamento di opere e infrastrutture, anche digitali.

Si rileva però che le ridotte dimensioni dell'Ente, la sua posizione geografica interna e il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine esercitato in modo puntuale ed efficace nonché un diffuso senso civico ed una sana gestione del territorio e dell'ambiente fanno sì che il territorio risulti poco appetibile rispetto alle iniziative della criminalità organizzata.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO/ ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'assetto organizzativo del comune di Coreno Ausonio presenta ai sensi dell'art 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è articolato in servizi.

L'Ente risulta così strutturato come di seguito:

SEGRETERIA COMUNALE
Segretario comunale
Dott.ssa Immacolata Maisto

ORGANIGRAMMA IN FORZA

Area servizi generali ed amministrativi

Servi amministrativi, contenzioso e affari legali, servizi sociali, risorse umane, demografici- elettorale-stato civile e leva- protocollo

Responsabile dell'Area Nicola Barbato

DIPENDENTE	RUOLO RICOPERTO
NICOLA BARBATO	ISTRUTTORE
MARIAGIOVANNA ANGELUCCI	OPERATORE ESPERTO
MARGHERITA CORENO	OPERATORE ESPERTO
ANGELA AUDESTI	OPERATORE ESPERTO

Area servizi finanziari

finanze – bilancio – patrimonio- - tributi

Responsabile dell'Area Raffaella Coletti

DIPENDENTE	RUOLO RICOPERTO
RAFFAELLA COLETTI	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE
ALESSADRO BOTTONI	ISTRUTTORE
SANDRA STABILE	ISTRUTTORE

- Area servizi tecnici

transizione digitale - urbanistica – edilizia- ambiente e territorio -lavori pubblici- sistema idrico integrato – manutenzione – patrimonio- suap- protezione civile

Responsabile dell'Area Lucio Didone

DIPENDENTE	RUOLO RICOPERTO
LUCIO DIDONE	FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE
GIUSEPPE PARENTE	ISTRUTTORE
LORETA PAOLUCCI	OPERATORE ESPERTO
ELVIO MORETTI	OPERATORE
PIETRO MORRONE	OPERATORE

- Area servizi di Polizia locale

funzioni istituzionali afferenti polizia amministrativa, commerciale, edilizia, ambientale, sanitaria, veterinaria- funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni di Polizia giudiziaria, Polizia stradale, funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza, e alla sicurezza urbana, presidio del territorio, vigilanza sull'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze dell'ente-

DIPENDENTE	RUOLO RICOPERTO
CRISTINA MILLEFIORI	Istruttore

La pianta organica dell'Ente presenta un ridotto numero di dipendenti ridimensionatosi negli ultimi anni a causa dei numerosi pensionamenti non contemperati da altrettanti nuovi ingressi. Le assunzioni programmabili dovranno eventualmente essere valutate sulla base dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale e con il principio di sostenibilità del bilancio.

Ciascun Responsabile dell'area / titolare di posizione organizzativa, attese le limitate dimensioni dell'Ente, è individuato, senza provvedimenti ad hoc, quale referente anticorruzione per l'area di rispettiva competenza.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento dell'Ente, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale; provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili adottano, tra l'altro, le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000.
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra.
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici.
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne.
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione.
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.
- Effettuano la mappatura e l'analisi dei processi, l'individuazione, mappatura e valutazione e trattamento dei rischi secondo il metodo indicato nella sezione rischi corruttivi.
- Assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento.
- Attuano la sezione rischi corruttivi del PIAO per il proprio settore di appartenenza
- Verificano l'attuazione delle misure previste nel proprio settore in relazione ai processi descritti.
- Verificano il rispetto degli obblighi di pubblicazione e regole sulla trasparenza.
- predispongono una relazione annuale dando conto della sostenibilità delle misure indicate nel piano nonché dell'attuazione delle stesse entro il termine indicato nella sezione rischi corruttivi del PIAO, effettuando un monitoraggio di I livello.
- devono valorizzare l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali della propria area.

- devono programmare e attuare la formazione propria e dei dipendenti incardinati nelle proprie aree, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- devono garantire la pubblicazione, in modo tempestivo, regolare e completo, dei documenti, delle informazioni e dei dati, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, delle misure previste nella sezione rischi corruttivi del PIAO e delle eventuali direttive impartite dal RPCT e dal RPD.
- devono verificare, con periodicità indicata nella sezione rischi corruttivi del PIAO, il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

La proposta di governo comunale per il quinquennio 2019-2024 nasce dalla forte esigenza di garantire continuità all'azione amministrativa programmata e resa particolarmente complessa ed articolata nella sua attuazione a seguito dell'emergenza epidemiologica prima e dalla crisi energetica verificatasi all'indomani dello scoppio del conflitto russo-ucraino.

La futura azione amministrativa sarà pertanto orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Completare l'attività di ricognizione e di risoluzione delle criticità presenti sul territorio comunale.
- Realizzare e portare a termine i progetti in atto e quelli finanziati
- Promuovere lo sviluppo economico del comune
- Potenziare e supportare le attività artigiane e di piccola industria favorendo il loro insediamento nel territorio comunale
- Potenziare l'assistenza sociale ed il supporto alle categorie "fragili"
- Attuare i progetti europei PNRR

Il perseguimento di questi obiettivi primari è finalizzato ad ottimizzare il ruolo del Comune quale centro di riferimento per il territorio, ampliando e consolidando l'importante patrimonio comunale in termini di servizi, strutture e ricettività turistica.

1. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 22/03/2024 .

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 sottosezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione "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 invece 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.

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"*), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2023/2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 18/10/2016.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 22/03/2023 e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 22/03/2024.

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione, le attività svolte da ciascuna e le risorse assegnate.

Con delibera di giunta comunale n. del l'Ente ha deliberata una riorganizzazione dell'Organigramma dell'Ente come di seguito riportato:

UNITÀ ORGANIZZATIVE	
1.	Area servizi generali ed amministrativi <i>Servi amministrativi, contenzioso e affari legali, servizi sociali, risorse umane, demografici- elettorale-stato civile e leva- protocollo</i>
2.	Area servizi finanziari <i>finanze – bilancio – patrimonio- - tributi</i>
3.	Area servizi tecnici <i>-urbanistica – edilizia- ambiente e territorio -lavori pubblici- sistema idrico integrato – manutenzione – patrimonio- suap- protezione civile</i>
4.	Area servizi di anagrafe, stato civile, elettorali <i>demografici- elettorale-stato civile e leva- protocollo</i>
5.	Area servizi di Polizia locale <i>funzioni istituzionali afferenti polizia amministrativa, commerciale, edilizia, ambientale, sanitaria, veterinaria- funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni di Polizia giudiziaria, Polizia stradale, funzioni istituzionali afferenti alle attribuzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza, e alla sicurezza urbana, presidio del territorio, vigilanza sull'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze dell'ente-</i>

1. AREA SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI,

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>Istruttore</u>	<u>EX</u> <u>CAT.C</u>	<u>Nicola Barbato</u>	<u>Tempo determinato part time (12 ore)</u> <u>Titolare di P.O</u>	<u>33,33</u>

<u>Operatore esperto</u>	<u>EX</u> <u>CAT.B</u>	<u>Margherita Coreno</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>83,33</u>
<u>Operatore esperto</u>	<u>EX</u> <u>CAT.B</u>	<u>Mariagiovanna Angelucci</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>83,33</u>
<u>Operatore esperto</u>	<u>EX</u> <u>CAT.B</u>	<u>Angela Audesti</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>66,67</u>

2. Area servizi finanziari

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>Funzionario ad elevata qualificazione</u>	<u>Ex CAT.D</u>	<u>Raffaella Coletti</u>	<u>Tempo parziale e determinato</u>	<u>33,33</u>
<u>Istruttore</u>	<u>EX. CAT. C</u>	<u>Sandra Stabile</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>69,44</u>
<u>Istruttore</u>	<u>EX. CAT. C</u>	<u>Alessandro Bottoni</u>	<u>Tempo parziale e determinato</u>	<u>25</u>

4. 3. Area servizi tecnici

Risorse umane assegnate all'Area

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Attività</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
FUNZIONARIO AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	<u>EX CAT. D</u>	LUCIO DIDONE	<u>Urbanistica - LLPP</u>	<u>Tempo PARZIALE e determinato</u> TITOLARE DI P.O.	<u>50</u>
Operatore esperto	<u>EX. CAT. B</u>	LORETA PAOLUCCI	<u>Pratiche edilizie</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>66,67</u>
Istruttore	<u>EX. CAT. C</u>	GIUSEPPE PARENTE	<u>Servizi tecnici</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>66,67</u>
Operatore	<u>EX. CAT. A</u>	ELVIO MORETTI	<u>Servizi cimiteriali</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>94,44</u>
Operatore	<u>EX. CAT. A</u>	PIETRO MORRONE	<u>Manutenzione</u>	<u>Tempo parziale e indeterminato</u>	<u>66,67</u>

5. AREA SERVIZI DI Polizia Locale

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALL'AREA

<u>Profilo professionale</u>	<u>Categoria</u>	<u>Nominativo dipendente</u>	<u>Attività</u>	<u>Tipo di rapporto</u>	<u>Percentuale di assegnazione %</u>
<u>ISTRUTTORE</u>	<u>Ex CAT.C</u>	CRISTINA MILLEFIORI	<u>Polizia urbana</u> <u>Controllo territorio</u> <u>Notifiche</u>	<u>Tempo parziale e determinato</u>	<u>33,33</u>

2.2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE/ORGANIZZATIVA

In allegato al presente Piano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale ed organizzativa assegnati ai singoli dipendenti sulla base di quanto stabilito dal regolamento della performance approvato con Delibera di Giunta comunale n. 133 del 18/10/2016 e delle allegate schede di valutazione nonché il piano della performance entrambi consultabili al seguente link:

<http://halleygov.it/c060030/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/142>

<http://halleygov.it/c060030/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, confluita nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Delibera di Giunta comunale N° 104 del 13/10/2023 a cui si rimanda attraverso il seguente link:

<http://halleygov.it/c060030/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/207>

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

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.

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

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

Di seguito il Piano per le Azioni Positive 2024-2026 approvato con delibera di Giunta comunale n. 36 del 08/04/2024 consultabile al seguente link:

<http://halleygov.it/c060030/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/206>

Per quanto concerne l'organizzazione del lavoro agile il Comune di Coreno Ausonio non ha provveduto alla redazione del POLA la cui predisposizione rientra proprio tra gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione delle misure inerenti il Piano delle Azioni Positive da attuare nel triennio 2024-2026 contemperando le esigenze del personale con il ridotto numero di dipendenti.

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI 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.

Il Comune di Coreno Ausonio ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale confluito del documento unico di programmazione 2024-2026 approvato con delibera di Consiglio comunale n.2 del 22/03/2024.

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

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno evidenziando:

-la percentuale di avanzamento dell'attività.

-la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa).

Essi inoltre elaboreranno delle note esplicative circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.