



**Comune di MATRICE**  
**Provincia di Campobasso**

**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)*

<b>PREMESSA .....</b>	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	
<b>1.1 Analisi del contesto esterno .....</b>	
<b>1.2 Analisi del contesto interno .....</b>	
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	
<b>2.1 Valore pubblico</b>	
<b>POLA (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE)</b>	
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b>	
<b>2.2. Performance - Piano degli obiettivi 2024-2026.....</b>	
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi e trattamento del rischio .....</b>	
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>	
<b>3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE:</b>	
<b>3.2.1. Rappresentazione della dotazione organica al 31/12/23.....</b>	
<b>3.2.2. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....</b>	
<b>3.2.3 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale</b>	
<b>3.2.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale</b>	<b>Priorità</b>
<b>strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.....</b>	<b>delle</b>
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	

## **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 D.L. n. 80 del 09/06/21, convertito con modificazioni in L. n. 113 del 06/08/21, 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. E' redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance, ai sensi del D.lgs.vo n. 150/09 e delle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della L. n. 190/12, del D.lgs.vo n. 33/13 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 30/06/22, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 09/06/21, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. n. 113 del 06/08/21, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228 del 30/12/21, convertito con modificazioni dalla L. n. 15 del 25/02/22 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D. L. n. 36 del 30/04/22, convertito con modificazioni, nella L. n. 79 del 29/06/22, 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.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, nella predisposizione del PIAO 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 L. n. 190/12, 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 è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 22/12/2023 nonché con il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 22/12/2023;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, 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.

<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
-----------------------------------------------

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MATRICE

Indirizzo: PIAZZA DEI CADUTI, 34 – 86030 MATRICE

Codice fiscale/Partita IVA: 00166140707

Rappresentante legale: LARICCIA ARCANGELO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

- Tempo indeterminato: n. 3 dipendenti

Telefono: 0874.453001 Sito internet: [www.comune.matrice.cb.it](http://www.comune.matrice.cb.it)

E-mail: [comunedimatrice@gmail.com](mailto:comunedimatrice@gmail.com), [ragioneria@comune.matrice.cb.it](mailto:ragioneria@comune.matrice.cb.it),  
[ufficiotecnico@comune.matrice.cb.it](mailto:ufficiotecnico@comune.matrice.cb.it)

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

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Matrice è un territorio di piccole dimensioni, come la maggior parte dei comuni molisani e conta una popolazione di 1042 abitanti al 31/12/2023. Il territorio e gli insediamenti abitativi si sviluppano in area a ridosso della zona industriale del Comune capoluogo di regione. Il centro abitato è di ridotta ampiezza; ben più esteso è, invece, l'agro ove insistono diffusamente abitazioni ed insediamenti produttivi a caratterizzazione prevalentemente agricolo-artigiana, connotando il contesto locale, con una discreta presenza di piccole imprese.

Il punto di forza è costituito dalla Chiesa di Santa Maria della Strada, situata sempre nell'agro di Matrice, che rappresenta la maggior attrattiva per la realtà locale e forestiera, in quanto frequente meta di pellegrini e turisti e scelta, sovente, per la celebrazione di matrimoni, anniversari ed altri eventi. Il Comune favorisce la promozione del territorio e, particolarmente, di quest'area ove insiste anche la presenza di scavi archeologici.

Allo stato non si registrano infiltrazioni malavitose, né fenomeni di criminalità organizzata che potrebbero condizionare negativamente la programmazione dell'attività politico-amministrativa che, pertanto, si sviluppa entro i confini della legalità e della normalità, in un tessuto sociale sano ed esente da fattori che possono destare particolare allarme sociale.

Non si segnalano eventi di rilievo di criminalità comune, né di reati contro la persona.

### **1.2 Analisi del contesto interno**

L'attuale Amministrazione Comunale si è insediata in seguito alle elezioni svoltesi nel mese di ottobre 2021 e terminerà il proprio mandato naturale nel maggio 2026.

Il Consiglio Comunale è composto da n.10 consiglieri comunali, oltre al Sindaco:

Lariccia Arcangelo – Sindaco

D'amico Fabio – Consigliere  
 Lemmo Francesco – Consigliere  
 Venditti Antonello – Consigliere  
 Sepede Giovanni – Consigliere  
 Minnillo Gianluca – Consigliere  
 Zeoli Roberta – Consigliere  
 Iapalucci Francesco – Consigliere  
 Ferrara Lea – Consigliere  
 Giannaccaro Giuseppe – Consigliere  
 Rosa Michelangelo – Consigliere

La Giunta Comunale è così composta:

LARICCIA Arcangelo – Sindaco  
 IULIETTO Gian Marco – Vicesindaco  
 PETRONE Antonio – Assessore.

### 1.2.1 Organigramma dell'ente

Oltre agli organi di indirizzo politico sopra elencati, il contesto lavorativo dell'Ente è caratterizzato da una ridottissima disponibilità di risorse umane, che negli ultimi anni risulta ancor più esigua, a causa dei recenti pensionamenti di n. 3 dipendenti nel periodo 2022-24.

Nell'attuale dotazione organica sono attualmente presenti:

- n. 1 dipendente di cat. D –part time a tempo determinato con contratto ex art. 110, comma 1 TUEL, responsabile del servizio finanziario, personale e dei servizi sociali;
- n. 1 dipendente di cat. C - responsabile del servizio tecnico;
- n.1 dipendente di cat. C - responsabile del servizio amministrativo, elettorale e di statistica.

N.	AREA	SERVIZIO	UFFICIO
1	Area Amministrativa P.O. categoria C	Trasparenza e anticorruzione. Servizi Demografici. Anagrafe Stato Civile, Leva, Elettorale e Protocollo – Commercio.	Anagrafe - Stato civile - Statistica - Protocollo - Leva - Servizio elettorale - Economato
2	Area Finanziaria P.O. categoria D	Bilancio e contabilità - personale Tributi - Entrate comunali - Pubblica Istruzione - Servizi sociali.	Ragioneria e Tributi - Servizi sociali e scolastici - Personale

3	AREA TECNICA P.O. categoria C	Urbanistica, edilizia - Protezione civile - lavori pubblici - manutenzione del patrimonio -servizi cimiteriali -	Ufficio Urbanistica - Lavori pubblici Protezione civile.
---	----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

I dipendenti, in considerazione dell'anzianità di servizio presso il Comune di Matrice, sono muniti delle necessarie competenze, di esperienza e conoscenza del territorio. La segreteria comunale, a causa della mancanza della figura del segretario comunale, è attualmente supportata dal vicesegretario, Dott.ssa Chiara Cavone, dipendente comunale di ruolo, nominata -da ultimo- con provvedimento prefettizio del 06/11/23 prot. 77125. Quest'ultima dipendente ricopre anche l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Gli Uffici comunali espletano le rispettive mansioni di competenza avvalendosi della software house Halley Informatica Srl, con sede in Matelica (MC), con attivazione di tutte le procedure funzionali ai servizi erogati dal Comune. Il grado di informatizzazione dell'Ente rispetta, in generale, le vigenti normative in maniera da offrire all'utenza servizi sempre più efficienti ed al passo con le attuali tecnologie. Il Sito istituzionale [www.comune.matrice.cb.it](http://www.comune.matrice.cb.it) è strutturato in maniera da garantire con facilità ed immediatezza l'accesso ai diversi servizi, in continuo aggiornamento e miglioramento per dare al cittadino un servizio sempre più efficiente.

In riferimento a tale contesto, nel corso dell'ultimo triennio non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi a carico del personale, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi.

Si rinvia al DUPS approvato, da ultimo, con Delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 23/07/24, per l'analisi più specifica del contesto interno.

<b>2.</b>	<b>SEZIONE:</b>	<b>VALORE PUBBLICO,</b>	<b>PERFORMANCE</b>	<b>E</b>
	<b>ANTICORRUZIONE</b>			

### 2.1 Valore pubblico

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al suddetto Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 22/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportato;

## **POLA (PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE)**

Si dà atto che questa Amministrazione con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17/01/2024 ha approvato il Regolamento sulla disciplina del Lavoro Agile, per quanto applicabile con le dimensioni della struttura comunale e l'attività amministrativa svolta dall'Ente.

### **2.2 PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

#### **1 - Premessa**

Il piano della performance è un documento di programmazione introdotto dal Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 e le Amministrazioni pubbliche, in aderenza a quanto disposto dall'art. 3, elaborano ed approvano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e quella organizzativa, secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario finale dei servizi e/o degli interventi e con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui si articola;
- ai singoli dipendenti,

La *ratio* della norma risiede nell'esigenza di individuare strumenti sempre più idonei a tradurre in azioni concrete ed operative la pianificazione strategica dell'Ente.

Il documento prende le mosse dagli obiettivi strategici di mandato –da realizzarsi nell'arco temporale di 5 anni– declinandoli annualmente. Esso viene redatto in coerenza con il bilancio di previsione ed è approvato successivamente all'approvazione di quello da parte del Consiglio comunale.

Attraverso questo documento -che ha durata triennale, pur aggiornandosi ogni anno- l'Amministrazione:

1. definisce gli obiettivi operativi e gli indicatori dei risultati attesi nel periodo di riferimento;
2. ripartisce gli obiettivi stessi tra le diverse Aree, attribuendoli ai vari titolari di P.O. avvalendosi, ove possibile, della collaborazione del personale assegnato.

Il sistema di pianificazione dell'Ente nel suo complesso, poggia sui determinati e seguenti documenti:

- \* linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio comunale poco dopo l'insediamento, che ripropongono i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco;
- \* Documento Unico di Programmazione, che descrive programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative, approvato/aggiornato annualmente, quale allegato al bilancio di previsione;
- \* bilancio di previsione triennale che, – su un arco temporale di tre anni, traduce in dati e previsioni contabili i programmi ed i progetti da realizzare;
- \* programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, adottato dalla Giunta e, quale allegato del bilancio, approvato annualmente dal Consiglio comunale;
- \* PIAO (Piano Integrato delle Attività e di Organizzazione).

Il Comune di Matrice, a motivo del numero esiguo di dipendenti, ritiene adeguato e funzionale redigere un Piano degli obiettivi snello e rispondente alle effettive caratteristiche dell'Ente, per il buon andamento generale -; al numero di dipendenti; alla specificità dell'organizzazione interna e dell'articolazione di Aree ed Uffici.

In tale ottica e prospettiva, si reputa opportuno cercare, per quanto possibile, di far collimare ed integrare gli obiettivi strategici programmati dall'Ente, con le attività ordinariamente richieste e previste in capo a ciascun dipendente.



Il Comune, in ragione della dimensione demografica, non è tenuto alla redazione del PEG e, conseguentemente, il presente piano non disporrà in ordine all'assegnazione delle risorse: che restano prerogativa dell'organo esecutivo il quale, di volta in volta –impartendo indirizzo specifico– assegnerà al Responsabile di Area gli stanziamenti necessari.

Il presente documento mira ad introdurre e promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della responsabilità quale strumento, per il conseguimento di livelli ottimali di performance, merito, trasparenza ed integrità. Lo stesso risponde, inoltre, all'esigenza di definire, misurare e valutare il rendimento delle p. a. dando modo, ai propri cittadini, di “misurare” il livello di realizzazione della programmazione politico-strategica.

## 2 - Glossario della performance

- Performance = contributo (risultato e modalità di conseguimento) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui o singolo individuo) apporta attraverso una propria azione di raggiungimento delle finalità e degli obiettivi.
- Performance organizzativa = risultato che consegue l'organizzazione attraverso:
  - l'attività delle sue articolazioni,
  - il raggiungimento di determinati gli obiettivi
  - la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.
- Performance individuale = contributo dato dall'unità di personale, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.
- Obiettivo strategico = traguardo a medio e lungo termine, frutto di pianificazione pluriennale, che l'Amministrazione si prefigge di realizzare in linea con i propri indirizzi.
- Obiettivo operativo = traguardo a breve termine -riferito al singolo esercizio- e rientrante negli strumenti di natura programmatica dell'attività dell'Amministrazione.
- Indicatori = dati (espressi mediante parametri, numeri, rapporti), che misurano ed esprimono la performance dell'organizzazione.
- Indicatore di processi = analisi orientata ai “mezzi”, ad esempio: tempo di consegna di un certificato; tempi e modalità di risposta ad un'istanza; misura dell'efficienza; ecc.
- Target = risultato atteso in relazione ad una determinata attività. E' espresso in termini quantitativi entro uno specifico arco temporale e può riferirsi sia agli obiettivi strategici che a quelli operativi.

## 3. Territorio, identità, storia, arte, cultura e tradizioni del Comune di Matrice

Provincia	<a href="#">Campobasso (CB)</a>
Regione	<a href="#">Molise</a>
Popolazione	1.044 abitanti (31/12/2023)
Superficie	20,38 km <sup>2</sup>
Densità	51,22 ab./km <sup>2</sup>
Codice Istat	070030
Codice catastale	F055
Prefisso	<a href="#">0874</a>
CAP	86030

Zona sismica	Zona climatica	Gradi giorno
2	E	2.237

### Dati geografici

Altitudine: 717 m s.l.m.  
 minima: 536  
 massima: 897

Altitudine media espressa in metri sopra il livello del mare, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.

### Coordinate Geografiche

#### *sistema sessagesimale*

41° 36' 50" N

14° 42' 38" E

I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (*Degree, Minute, Second*), che il sistema decimale DD (*Decimal Degree*).

#### *sistema decimale*

41.6138 Latitudine

14.7106 Longitudine

Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).

Al centro storico, di limitate dimensioni, ci si addentra partendo dalla piazza centrale del paese, denominata Piazza dei Caduti. Le vecchie abitazioni, per la maggior parte disabitate, sono prevalentemente unifamiliari, realizzate in muratura a pietra viva, con strade strette. Negli ultimi anni vi sono stati importanti interventi di riqualificazione e manutenzione in diverse zone del centro, con rifacimento della pavimentazione e abbattimento di edifici pericolanti. All'interno del centro storico si erge la Chiesa Madre, intitolata a San Silvestro Papa, situata in posizione defilata rispetto al perimetro cittadino. Altri edifici più o meno recenti sono stati costruiti su strade parallele e, comunque, nelle vicinanze del centro. Molto più esteso l'agro di Matrice ove insistono numerosi caseggiati unifamiliari o bifamiliari con annessi terreni coltivabili, come pure agglomerati di case rurali nella zona collinare sovrastata della piccola Chiesa di Santa Maria della Strada, Monumento d'interesse nazionale, fiore all'occhiello ed autentico volano turistico nel contesto del paese ad economia prettamente agricola ed artigianale. Tutto il territorio è sottoposto al vincolo della Soprintendenza dei beni culturali ed architettonici.

I primi insediamenti sul territorio furono ascrivibili ai Sanniti, stanziati in loco già dal IV secolo a.C., come testimonia la presenza di uno stanziamento sannitico situato a ridosso di un importante braccio tratturale "Cortile-Centocelle". L'importanza logistica di quest'area è rafforzata anche dalla scelta di collocare nella medesima zona il borgo romano. L'organizzazione e le caratteristiche di quest'ultimo sono testimoniate dalle evidenze emerse dagli scavi archeologici che hanno portato alla luce un'imponente e ben strutturata villa rustica, appartenente ad una famiglia di ceto medio-alto; nonostante l'insediamento romano matriciano non risulti sviluppato come le città vicine, questi ritrovamenti sottolineano l'importanza strategica che questo territorio ha rivestito nei secoli.

Continuità insediativa di questo sito è testimoniata anche dalla persistenza di resti abitativi nella zona chiamata Vicenne, lungo la strada che porta alla chiesa di Santa Maria. Poco distante da Vicenne sorgeva un altro villaggio, sviluppatosi con la conquista longobarda, ossia Casale.

Come tutto il Molise, anche Vicenne fu conquistata dai Longobardi nel VI secolo, senza che però venisse costruito un borgo fortificato. Con i Normanni, quando fu istituito il Contado di Bojano, nel XII secolo probabilmente sorse l'abitato attuale di Matrice, ossia Castello. Oltre al castello medievale, oggi sparito, nel

1246 fu costruita la prima chiesa dentro le mura, quella di San Silvestro Papa. Il borgo si ampliò notevolmente nel XV secolo, quando per via del terremoto del 1456 gli abitanti delle contrade si trasferirono dentro le mura. L'economia principale era l'agricoltura e la transumanza, gestita dai dazi del governatore che risiedeva nel palazzo ducale, accanto alla chiesa di San Silvestro, probabilmente dove sorgeva il castello. Tale semplice economia rurale continuò fino alla conquista napoleonica del Molise nel 1799, e con la successiva abolizione del feudalesimo nel 1806.

Nel primo Medioevo il feudo passò a diverse famiglie, La famiglia Pacca fu l'ultima feudataria. Benché in Italia si consumassero i moti del 1821, 1848 eccetera, compresa Campobasso, a Matrice rimase il clima di economia contadina, con alto tasso di analfabetismo. Prima del 1861 Matrice divenne comune autonomo, e dopo l'unificazione, fu istituito l'obbligo scolastico. Anche Matrice attraversò il periodo turbolento del brigantaggio, e inoltre lo strapotere dei proprietari terrieri che imponevano tasse ai contadini che lavoravano le loro terre. Proteste ci furono nel 1868 quando fu applicata una tassa sul macinato, e di conseguenza iniziò il fenomeno migratorio verso il nord.

Nel Novecento l'emigrazione si spostò anche all'estero. Benché non danneggiata pesantemente nel 1944 dai bombardamenti, Matrice non vide spiragli di cambiamento economico, e dunque negli anni '50 il fenomeno migratorio riprese. Nel 1948 fu inclusa nella provincia di Campobasso. Attualmente, benché l'economia sia principalmente ancora incentrata sull'agricoltura, Matrice, con la riscoperta culturale del patrimonio artistico molisano, è diventata famosa per studi sulla chiesa fuori il borgo di Santa Maria della Strada, ritenuta tra le più antiche e meglio conservate della regione.

Altri siti di interesse sono Palazzo Graziani, Palazzo Ciaccia e la contigua Via De Rubertis, sulla quale si apre la piazzetta denominata *Annienz' Cort'*, che affaccia su una parte terrazzata, un tempo sede del palazzo Marchesale Pacca andato distrutto nel 1800 per via di una frana. Al suo posto sorge un imponente muro di contenimento in blocchi di pietra, alto circa trenta metri, costruito proprio per arginare la frana stessa. Dalla zona terrazzata si gode di un bel panorama boschivo. Recentemente l'area è stata oggetto di un'imponente attività di manutenzione e riqualificazione, terminata con l'inaugurazione del belvedere sottostante alla piazza, che è stato riportato a nuova vita, dando la possibilità ai matriciani ed ai visitatori di costeggiare con una lunga passeggiata la base del muro ai piedi della piazza.

Oltre alla chiesa Madre intitolata a San Silvestro Papa, che custodisce le reliquie di Sant'Urbano, patrono di Matrice (che si festeggia il terzo sabato di maggio di ogni anno), nel centro del paese, nei pressi della Piazza dei Caduti, su via G. Marconi si trova la Chiesa di Sant'Antonio di Padova, a cui i matriciani sono molto devoti e nella quale si celebrano funzioni e riti religiosi.

Ai piedi della scalinata di Via Calvario si trova la fontana "di Salvatore", fontana monumentale in ghisa intitolata "l'Été" (l'estate) di fattura francese.

Il territorio di Matrice è conosciuto ed apprezzato da molti turisti ed appassionati di trekking, in quanto è attraversato dai tratturi (Cortile-Centocelle).

Recentemente stanno rivestendo particolare interesse le cascate del Sambuco, meraviglioso scorcio naturale visitabile a piedi addentrandosi partendo dalla località Casone Pacca oltre il bosco comunale; questa piccola perla è destinata ad un turismo di nicchia per gli appassionati della natura.

#### **4. Definizione, ubicazione ed organizzazione**

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs.vo n. 267/2000, "Il Comune é l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo".

La sede Municipale di Matrice è ubicata alla piazza dei Caduti n. 34, ove sono disposti tutti gli uffici comunali. Gli organi di governo del Comune sono: il Sindaco, la Giunta, il Consiglio.

Ad essi sono riservati i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, il controllo dei risultati conseguiti.

L'apparato amministrativo-burocratico è attualmente costituito, invece, dal vice segretario comunale, (cui competono i compiti e le funzioni di cui all'art. 97 del T.U.E. n. 267/2000, nonché quelle introdotte dalla L n. 190/2012 e norme collegate ed integrative) e dal personale a qualsiasi titolo assunto alle dipendenze del Comune.

Ai Responsabili delle aree in cui è articolata la struttura del Comune spetta la gestione dell'Ente, in esecuzione delle direttive di azione e di spesa - impartite dalla Giunta, dal momento che l'Ente non redige il PEG- nonché di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo (art. 107 D.Lgs. 267/2000).

## **5. Competenze**

Il Comune, per legge, è titolare di funzioni proprie e/o conferite, con legge, dallo Stato e dalla Regione: secondo il principio di sussidiarietà.

I settori tematici di competenza ed intervento del Comune -anche in ragione del fatto che, tra gli Enti e gli organismi, in cui si articola l'azione amministrativa in generale, è quello più vicino al cittadini/utente- sono molteplici:

- sociale, istruzione, cultura, sport, turismo, tempo libero, costumi, usi e tradizioni;
- lavori pubblici, edilizia residenziale pubblica, edilizia privata, ambiente e territorio;
- contabilità pubblica, tributi, tariffe, servizi a domanda individuale;
- commercio, attività produttive e notificazioni;
- urbanistica, servizi pubblici, vigilanza e trasporti;
- anagrafe, servizi demografici, stato civile, leva, elettorale e statistica;

Il settore assistenziale e dei servizi sociali è affidato al Piano Sociale di Zona, Ambito Territoriale di Zona. Riccia-Bojano, con comune capofila Riccia. Personale specializzato, messo a disposizione dal suddetto ambito, affianca gli uffici comunali nella gestione delle attività di pertinenza di tale settore.

Il Comune di Matrice (unitamente ai Comuni Castellino del Biferno, Lucito, Petrella Tifernina, Montagano, Matrice, Ripabottoni, Castelbottaccio, Lupara, Guardialfiera e Palata) è parte dell'Unione dei Comuni "Tifernum", istituita nel febbraio 2022.

## **6. Periodo di mandato e finalità istituzionale**

Il mandato istituzionale definisce il perimetro temporale entro cui l'Amministrazione opera. In questo lasso di tempo, l'azione dell'Ente avviene in aderenza e conformità alle competenze istituzionali, nonché in collaborazione e raccordo con altri attori pubblici, quali: Unione dei Comuni, Regione e Provincia. L'attuale Amministrazione Comunale si è insediata in seguito alle elezioni svoltesi nel mese di ottobre 2021 e terminerà il proprio mandato naturale presumibilmente nel maggio 2026.

Per finalità istituzionale si intendono gli obiettivi strategici, posti a fondamento dell'organizzazione e dell'azione dell'Amministrazione, verso cui tende l'operato dell'Ente, considerando:

- l'indirizzo politico degli Amministratori;
- le attese degli stakeholder;
- la specificità del momento storico.

In questo senso, il Comune rappresenta ed esprime la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'Amministrazione si prefigge di operare in sinergia con gli Enti sovracomunali, nel convincimento che l'unione di intenti e di risorse, economiche ed umane, renda più incisiva l'azione sul territorio.

Massimo impegno è profuso per lo snellimento delle procedure burocratiche in genere, tenendo in considerazione che il personale all'interno del Comune è limitato a sole due dipendenti di ruolo.

In proposito, per effetto dell'affidamento che si ripone nel processo di digitalizzazione che -con il progressivo abbandono del cartaceo- certamente si assisterà gradualmente ad un miglioramento, in termini la gestione dei tempi e iter procedurali delle molteplici pratiche amministrative. Si sottolinea, comunque, che per il Comune, date le ridotte dimensioni e la presenza rilevante di popolazione anziana, un significativo indicatore di efficienza -nonostante la spinta tecnologica e digitale- è rappresentato dalla disponibilità verso l'utenza meno avveza all'uso di strumenti informatici.

L'attività del Comune di Matrice valorizza in maniera decisa la tradizione e la promozione delle peculiarità del territorio come attrattiva turistica e di investimento.

## 7. Analisi del contesto

La conoscenza del contesto entro cui l'Ente si trova ad operare, è importante per molteplici ragioni:

- fornisce una visione integrata con l'ambito di appartenenza;
- consente la stima delle potenziali interazioni e sinergie con altri soggetti coinvolti, ai fini dell'attuazione delle strategie da attuare, in vista degli obiettivi da realizzare;
- agevola la conoscenza di vincoli ed opportunità propri dell'ambiente di riferimento;
- dà modo di delineare ed apprezzare i punti di forza e di debolezza, che caratterizzano l'organizzazione comunale rispetto alle politiche da realizzare.

L'analisi del contesto per essere utile e funzionale deve dare origine ad un quadro informativo attinente e rispondente alla realtà entro cui è calata l'Amministrazione.

### 7.1 Contesto esterno

L'agro ove insistono diffusamente abitazioni ed insediamenti produttivi a caratterizzazione prevalentemente agricolo-artigiana, connotando il contesto locale, con una discreta presenza di piccole imprese.

Il punto di forza è costituito dalla Chiesa di Santa Maria della Strada, situata al di fuori del centro abitato di Matrice, che rappresenta la maggior attrattiva per la realtà locale e forestiera, in quanto è frequente mèta di pellegrini e turisti e, scelta, sovente, per la celebrazione di matrimoni, anniversari ed altri eventi. Il Comune favorisce la promozione del territorio e, particolarmente, di quest'area ove insiste, come detto, la presenza di scavi archeologici.

Allo stato non si registrano infiltrazioni malavitose, né fenomeni di criminalità organizzata che potrebbero condizionare negativamente la programmazione dell'attività politico-amministrativa che, pertanto, si sviluppa entro i confini della legalità e della normalità, in un tessuto sociale sano ed esente da fattori che possono destare particolare allarme sociale.

Non si segnalano eventi di rilievo di criminalità comune, né di reati contro la persona.

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
buona attitudine della popolazione locale al lavoro ed al risparmio;	disoccupazione

propensione all'ospitalità presenza di risorse storico paesaggistiche ed ambientali capacità di adattamento della popolazione e di iniziativa, anche verso nuove attività offerta turistica legata alla presenza di beni culturali, alle attrattive naturali, ambientali e della tradizione storica, culturale e gastronomica presenza ed operatività, sul territorio importante di associazioni sociali e culturali.	tessuto produttivo poco preparato alle sfide dell'era moderna capacità ricettiva carente, nonostante la profonda e radicata cultura dell'accoglienza commercio circoscritto ai settori di attività proprie del tessuto economico locale
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7.2 Contesto interno

Oltre agli organi di indirizzo politico, il contesto lavorativo dell'Ente è caratterizzato da una ridottissima disponibilità di risorse umane,

Nell'attuale dotazione organica sono presenti: n. 1 dipendente di cat. D - responsabile del servizio finanziario, personale e dei servizi sociali (a tempo determinato e parziale, con rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/00; n. 1 dipendente di cat. C - responsabile del servizio tecnico; n. 1 dipendente di cat. C – responsabile del servizio amministrativo, anagrafe, stato civile, elettorale e statistica.

	AREA	SERVIZIO	UFFICIO
1	AREA AMMINISTRATIVA P.O. categoria C	Trasparenza e anticorruzione. Servizi Demografici. Anagrafe Stato Civile, Leva, Elettorale e Protocollo – Commercio.	Anagrafe - Stato civile - Statistica - Protocollo - Leva - Servizio elettorale - Economato
2	AREA FINANZIARIA P.O. categoria D	Bilancio e contabilità - personale Tributi - Entrate comunali - Pubblica Istruzione - Servizi sociali.	Ragioneria e Tributi - Servizi sociali e scolastici - Personale
3	AREA TECNICA P.O. categoria C	Urbanistica, edilizia - Protezione civile - lavori pubblici - manutenzione del patrimonio - servizi cimiteriali -	Ufficio Urbanistica - Lavori pubblici Protezione civile.

Ciascuna Area è retta da un responsabile/titolare di p.o.

## 8 - Albero della performance

L'Albero della performance è una sorta di mappa logica che rappresenta - anche graficamente - i legami e le connessioni tra periodo di mandato, finalità istituzionale, aree e obiettivi strategici, piani operativi e risultati raggiunti.

Fornisce, in definitiva, una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione, con valenza di comunicazione esterna e interna (delibera Civit n. 104/2010).

<b>Performance Generale dell'Ente</b>	- linee programmatiche di mandato - documento unico di programmazione	<b>AREA STRATEGICA</b>
<b>Performance Organizzativa</b>	- piano degli obiettivi	<b>AREA GESTIONALE</b>
<b>Performance Operativa Individuale</b>	- raggiungimento obiettivi individuali (comportamenti organizzativi e competenze professionali)	<b>AREA GESTIONALE</b>

La *performance* dell'Ente coincide con il programma di mandato e con le indicazioni dettate dal DUPS.

La *performance* attesa dal personale dal personale titolare di P.O., si distingue in:

- organizzativa, esprimendo -rispetto alle attese- il grado di soddisfacimento dei destinatari dei servizi (*customer satisfaction*), di qualità delle prestazioni erogate, di collaborazione/relazione con le altre P.O., con l'Amministrazione comunale (prontezza dell'adempimento e competenza tecnico-legislativa) e la capacità di rapportarsi con il personale eventualmente assegnato/subordinato.
- Individuale, esprimendo, rispetto alle attese, i risultati/obiettivi conseguiti, le competenze acquisite, la crescita formativa ed il miglioramento professionale raggiunto.

La *performance* attesa dal personale dal personale non titolare di p.o. consiste nel raggiungimento/realizzazione dei progetti-obiettivo eventualmente programmati ed assegnati loro dai titolari dell'Area di appartenenza.

## 9 – Ciclo della performance

Il D.Lgs. n. 150/2009, introducendo all'interno della P.A. il concetto di performance ha definito e disciplinato il *ciclo della performance*: ovvero quel processo, articolato in più fasi, attraverso cui si esplica, sviluppa e si misura l'azione amministrativa di un Ente.

In particolare, si compone: della definizione e dell'assegnazione degli obiettivi; del raccordo tra questi e le risorse disponibili; del monitoraggio costante; della possibilità di attivare eventuali correttivi, della misurazione dei risultati raggiunti; della valutazione della *performance* organizzativa e individuale, dell'erogazione di sistemi premianti; della rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché a cittadini/utenti/destinatari dei servizi.

Nel processo -in momenti, con ruoli e competenze diverse- intervengono i seguenti soggetti:

- Organi di indirizzo politico/amministrativo (Consiglio e Giunta), che definiscono obiettivi, priorità, piani, programmi e dettano le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- Responsabili di Area/titolari di P.O., deputati -per il tramite della struttura cui sono preposti- alla realizzazione degli obiettivi assegnati;
- Nucleo di Valutazione, chiamato a misurare il risultato conseguito;

- Stakeholder che, in quanto portatori di bisogni ed attese, sono in grado di fornire elementi di conoscenza circa la effettiva rilevanza degli obiettivi e l'appropriatezza delle azioni poste in essere per realizzarli.

Il 31 dicembre di ciascun anno rappresenta il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi è rappresentato dalla performance, che viene misurata secondo modalità e parametri di cui all'allegato sistema di valutazione.

In sintesi, la misurazione e la valutazione della performance si articola su due livelli:

- a) valutazione di primo livello: che riguarda i singoli dipendenti e sarà effettuata dai vari responsabili di servizio, secondo le modalità di cui ai contratti decentrati integrativi stipulati in aderenza all'18 del D.Lgs. n. 150/2009.
- b) valutazione di secondo livello: che riguarda i responsabili di Area/titolari di P.O., effettuata dal Nucleo Interno di Valutazione.

Ogni anno i Responsabili di Area effettuano la valutazione del personale loro assegnato e redigono una relazione sull'effettiva realizzazione (all'interno dell'Area di competenza e per il tramite del personale in dotazione) degli obiettivi loro assegnati nell'anno precedente. La mancata presentazione della relazione fa decadere dal diritto di essere valutato, nonché dalla corresponsione dell'indennità di risultato di cui all'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31/03/99. Detta relazione viene inoltrata al Nucleo di Valutazione che la utilizzerà per valutare e misurare la performance del Responsabile/titolare di P.O.

Il Nucleo di Valutazione compilerà -a sua volta- apposite schede di valutazione delle posizioni organizzative apicali del Comune proponendo, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi, la misura dell'indennità di risultato (minimo 10% massimo 25% dell'indennità di posizione) da corrispondere.

La valutazione -sia di primo sia di secondo livello- contribuisce a fornire un elemento di giudizio della performance organizzativa e del rendimento dell'apparato comunale.

La pubblicazione sul sito istituzionale delle fasi del ciclo della performance, ha lo scopo di consentire ai cittadini di conoscere il livello di raggiungimento degli obiettivi. I dati inerenti sono pubblicati nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" del sito istituzionale e, precisamente:

- piano triennale della performance;
- contratti decentrati integrativi previsti dall'art. 40 bis, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165;
- relazione.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito: ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto Lgs.vo n. 150/2009:

1) la misurazione e la valutazione della performance individuale delle P.O. è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato ed alle competenze professionali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza;
- alla capacità di valutare il personale del proprio servizio o del gruppo di lavoro nella condivisione dell'attività dell'ufficio;

2) la misurazione e valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di Area/titolari di P.O. è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuale;
- al contributo fornito alla performance del servizio del gruppo di lavori di cui svolge l'attività lavorativa;



- alla disponibilità di collaborazioni fornite nella condivisione dell'attività d'ufficio;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza.

## 10 – Obiettivi di *performance* individuale ed organizzativa - annualità 2024

Il piano degli obiettivi che segue:

- è coordinato con il PIAO;
- è integrato dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, che ne costituisce documento sostanziale.

Questo Comune -avendo una popolazione al di sotto delle 2000 unità ed un esiguo numero di dipendenti- adotta un piano degli obiettivi snello, posto all'interno del PIAO, nella relativa sezione trasparenza.

Nel caso in cui sia accertato il mancato raggiungimento dell'obiettivo assegnato, in sede di valutazione/misurazione della performance, a quell'obiettivo non sarà possibile attribuire alcun punteggio ovvero sarà effettuata una valutazione proporzionata in caso di raggiungimento parziale dello stesso. Qualora poi il mancato raggiungimento sia da attribuirsi a fattori non dipendenti dal titolare di p.o., sarà cura dello stesso darne conto nella relazione ed il dato non inciderà sulla valutazione.

Di seguito, invece, sono riportate le tabelle che esplicano rispettivamente:

- gli obiettivi di performance organizzativa, assegnati alle diverse P.O.;
- gli obiettivi di performance, organizzativa ed individuale, assegnati a tutto il personale non titolare di P.O.

Gli obiettivi di *performance* organizzativa, uguali per tutti i Titolari di P.O., sono:

OBIETTIVO STRATEGICO e percentuale peso	OBIETTIVI SPECIFICI e ripartizione percentuale peso obiettivo strategico	INDICATORE
1. Pianificazione del lavoro e capacità relazionale  70%	1.1 capacità relazionale con gli Amministratori (40%)	1.1 a) <u>livello di disponibilità in relazione alle esigenze di servizio</u> , attestato dal Sindaco:  - alto  - medio  - minimo  1.1 b) <u>prontezza e tempestività nell'adempimento richiesto</u> , attestato dal Sindaco:  - sistematica  - di massima  - sporadica  1.1 c) <u>livello di soddisfazione e problem solving</u> , attestato dal Sindaco:

<hr/>	<hr/> <p>1.2 capacità relazionale con il personale dell'Area di appartenenza (15%)</p> <hr/> <p>1.3 capacità relazionale con i Responsabili delle altre Aree (15%)</p> <hr/>	<p>- assenza di segnalazioni/reclami</p> <p>- segnalazioni/reclami in numero &lt; di 3</p> <p>- segnalazioni/reclami in numero &gt; di 3</p> <hr/> <p>1.2 -capacità di raccordo, coordinamento e controllo:</p> <p>- assenza di segnalazioni/reclami formali all'Amministrazione</p> <p>- segnalazioni/reclami formali, accolti dall'Amministrazione</p> <hr/> <p>1.3 -natura del rapporto, attestato dal Sindaco, in base ad informative assunte dalle altre pp.oo.:</p> <p>- collaborativo</p> <p>- comunicativo</p> <hr/> <p>2.1a) grado di soddisfacimento manifestato all'Amm.ne:</p> <p>- assenza di segnalazioni/reclami formali</p> <p>- segnalazioni/reclami protocollati in numero &lt; di 3</p> <p>- segnalazioni/reclami protocollati in numero &gt; di 3</p> <hr/>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2. Qualità delle prestazioni e rapporti con l'utenza</p> <p style="text-align: center;">30%</p>	<p>2.1 Grado di soddisfacimento dell'utenza (30%)</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	--

Gli obiettivi di *performance*, organizzativa ed individuale, uguali per tutto il personale **NON** titolare di p.o. sono:

<b>OBIETTIVO STRATEGICO e percentuale peso</b>	<b>OBIETTIVI SPECIFICI e ripartizione percentuale peso obiettivo strategico</b>	<b>INDICATORE</b>
<p>1. OBIETTIVO performance INDIVIDUALE</p> <p>Realizzazione progetto-obiettivi specifici (se assegnati dal Responsabile di Area)</p> <p style="text-align: center;">50%</p>	<p>progetto-obiettivo (eventualmente assegnato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- progetto interamente realizzato</li> <li>- progetto realizzato per 2/3</li> <li>- progetto realizzato per 1/2</li> <li>- progetto realizzato per 1/4</li> <li>- progetto realizzato per &lt;1/2</li> <li>- progetto non realizzato</li> </ul>
<p>2.OBIETTIVO performance ORGANIZZATIVA</p> <p>Capacità di relazionarsi con il Responsabile di Area</p> <p style="text-align: center;">20%</p>	<p>2.a - raccordo con il Responsabile di Area</p>	<p><u>Livello di raccordo, attestato dal Responsabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alto</li> <li>- medio</li> <li>- minimo</li> </ul>
	<p>2.b - grado di partecipazione e contribuzione nel raggiungimento degli obiettivi di performance del Responsabile di riferimento</p>	<p><u>Livello di partecipazione e contribuzione, attestato dal Responsabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alto</li> <li>- medio</li> <li>- minimo</li> </ul>

<p>3. OBIETTIVO performance INDIVIDUALE</p> <p>Formazione professionale</p> <p>25%</p> <hr/>	<p>Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e/o formazione</p>	<p><u>Numero di corsi, certificato da attestati di partecipazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 o più corsi</li> <li>- da 4 a 3 corsi</li> <li>- da 2 a 1 corso</li> <li>- nessuna formazione</li> </ul>
<p>4.OBIETTIVO performance ORGANIZZATIVA</p> <p>Rapporti con l'utenza</p> <p>5%</p>	<p>Grado di soddisfazione dell'utenza</p>	<p><u>Grado di soddisfazione manifestato all'Amm.ne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di segnalazioni o reclami formali</li> <li>- segnalazioni o reclami protocollati &lt; di 3</li> <li>- segnalazioni o reclami protocollati in numero &gt; di 3</li> </ul>

Per l'anno 2024, gli obiettivi di performance individuale assegnati alle diverse pp.oo. risultano i seguenti:

#### OBIETTIVI UFFICIO TECNICO EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI

- 1) Avvio Lavori Polo Scolastico entro il 30 ottobre 2024 – Indicatore risultato: verbale inizio effettivo lavori, certificato dall'U.T.C.;
- 2) Avvio Lavori PNRR Scuola dell'Infanzia entro il 30 ottobre 2024 – Indicatore risultato: verbale inizio effettivo lavori, certificato dall'U.T.C.;
- 3) Chiusura annualità 2023 finanziamento Ministero dell'Interno per interventi di efficientamento energetico immobili comunali (€50.000,00) al 31/12/24 – Indicatore risultato: Caricamento del rendiconto sul sistema REGIS entro il 31/12/24;

#### OBIETTIVI UFFICIO AMMINISTRATIVO, ANAGRAFE, STATO CIVILE ELETTORALE E STATISTICA

- 1) Definizione e rendicontazione progetto "Turismo delle radici" entro il 31/12/24 ovvero entro diverso termine ministeriale e secondo le modalità previste – Indicatore risultato: trasmissione rendicontazione al Ministero competente entro il 31/12/24 ovvero entro diverso termine indicato;
- 2) Approvazione Regolamento sul procedimento e sull'accesso agli atti adeguato alla normativa vigente entro il 31/12/2024 – Indicatore risultato: Adozione delibera approvazione regolamento ovvero formale presentazione proposta di approvazione;
- 3) Trascrizioni ed annotazioni atti di stato civile relative al primo semestre dell'anno 2024 -a regime entro il 31/12/24- Indicatore risultato: trascrizioni e annotazioni al 31/12/24 degli atti pervenuti al protocollo entro il 30/06/2024;

4) Definizione al 31/12/2024 procedimenti già attivati ed in corso nell'anno 2024 -al momento dell'approvazione del presente documento- acquisto cittadinanza jure sanguinis.

## OBIETTIVI UFFICIO FINANZIARIO, CONTABILITA' TRIBUTI E PERSONALE

1) Riduzione disavanzo tecnico nella misura del 15% riferito all'anno 2024 - Indicatore risultato: accertamento disavanzo tecnico 2024 inferiore del 15% rispetto al saldo del disavanzo tecnico 2023

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità e posizioni organizzative;
- considerazioni sul modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

##### ORGANIGRAMMA:

DOTAZIONE ORGANICA A REGIME COMUNE DI MATRICE										
DATO COMPLESSIVO										
DESCRIZIONE ex ccnl 2018	DESCRIZIONE ex ccnl 2022	POSTI IN ORGANICO			POSTI COPERTI			POSTI VACANTI		
		P.T.	F.T.	TOT.	P.T.	F.T.	TOT.	P.T.	F.T.	TOT.
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DIRIGENTE</b>	0	0	<b>0</b>	0	0	<b>0</b>	0	0	<b>0</b>
<b>D</b>	<b>FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	1	1	<b>2</b>	0	1	<b>1</b>	1	0	<b>1</b>
<b>C</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	1	3	<b>3</b>	0	2	<b>2</b>	1	1	<b>2</b>
<b>B</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	0	2	<b>2</b>	0	0	<b>0</b>	0	2	<b>2</b>
<b>A</b>	<b>OPERATORI</b>	0	1	<b>1</b>	0	0	<b>0</b>	0	1	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>		2	7	<b>9</b>	0	3	<b>3</b>	2	4	<b>6</b>

LEGENDA: P.T. PART TIME

F.T. FULL TIME

##### LIVELLI DI RESPONSABILITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

La dotazione organica dell'Ente è riassumibile come di seguito:

Il personale dipendente al 31/12/2023 risulta composto da:

**Area finanziaria:** n. 1 dipendente, categoria D, a tempo pieno ed indeterminato, titolare di P.O.;

**Area amministrativa:** n. 1 dipendente categoria C, a tempo pieno ed indeterminato, titolare di P.O.;

**Area tecnica:** n. 1 dipendente, categoria C, tempo pieno ed indeterminato, titolare di P.O.;

### **CONSIDERAZIONI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO:**

Risulta evidente che l'apparato di cui dispone il Comune di Matrice presenta delle criticità a causa dell'esiguità della dotazione organica, rispetto agli anni precedenti ancor più assottigliata e, quindi, non è possibile effettuare la rotazione dei responsabili, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa, quale misura di prevenzione del rischio, poiché per lo svolgimento di determinate funzioni è richiesto specifico titolo abilitativo che all'interno dell'ente è posseduto da un solo soggetto.

Dall'analisi dei dati presenti nell'ente, non si riscontrano elementi che possano far prevedere fenomeni corruttivi, per reati contro la Pubblica amministrazione. Non ci sono stati negli ultimi anni, procedimenti della magistratura penale, che siano stati definiti con sentenze di condanna. Né si sono avute condanne da parte della magistratura contabile. Non si sono avuti ricorsi alla magistratura amministrativa relativi a bandi di gara o gestione di contratti d'appalto. Non si sono avuti ricorsi alla magistratura amministrativa relativi a bandi di gara o gestione di contratti d'appalto. Non si sono avuti negli ultimi anni procedimenti disciplinari.

### **3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE:**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- rappresentazione della dotazione organica e stima delle cessazioni sulla base dei pensionamenti;
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

### 3.2.1 Rappresentazione della dotazione organica al 31/12/23:

<b>CATEGORI A</b>	<b>TOTALE UNITA'</b>	<b>POSIZIONI LAVORATIVE</b>	<b>AREA</b>	<b>ASSUNZIONI/CESSAZIONI</b>
<b>D (COPERTA)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>FINANZIARIA</b>	<b>Personale a tempo determinato part-time, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/00</b>
<b>C (COPERTA)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	
<b>C (COPERTA)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>C (VACANTE)</b>	<b>1 P.T.</b>	<b>1 P.T.</b>	<b>TECNICO</b>	
<b>B (VACANTE)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>	
<b>C (VACANTE)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>TECNICA (ISTRUTTORE DI VIGILANZA)</b>	
<b>B (VACANTE)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>TECNICA (Autista scuolabus)</b>	

<b>A</b> <b>(VACANTE)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>TECNICA</b>	
------------------------------	----------	----------	----------------	--



### 3.2.2. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2022	1.033	a
			VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI 2022	174.933,56 € (l)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	229.918,34 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	756.468,03 €	
		2021	757.561,16 €	
		2022	804.173,00 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		772.734,06 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	772.734,06 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,64%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		32,60%

#### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

##### ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	53.022,99 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	227.956,55 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	80.471,42 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	80.471,42 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	310.389,76 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	227.956,55 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	227.956,55 €	

##### ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(p) * (q)

##### ENTE NON VIRTUOSO

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con D.G. 98 del 30/11/2023 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 gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

#### ANNO 2024-2025

- n. 1 progressione verticale tra aree con procedura valutativa di n. 1 dipendente in servizio con profilo di Istruttore Direttivo di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 13 c. 6 e c. 8, CCNL 16/11/22, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in possesso di specifici requisiti professionali e di anzianità di servizio, nel rispetto delle condizioni di legge;

- n. 1 assunzione con profilo di Istruttore di vigilanza categoria C- posizione economica C, anche a mezzo utilizzo graduatorie in corso di validità ovvero a mezzo convenzione ovvero a ricorso di procedura per utilizzo personale, ex art. 110 TUEL o art. 1, comma 557 L. n. 311/2004;

In data 29/11/2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

1- Organizzazione di appositi corsi di aggiornamento rivolti al personale in base a specifiche esigenze dei relativi settori.

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

I corsi formativi suddetti saranno espletati da personale esterno debitamente qualificato.

#### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	8	8	-	-

% corsi a distanza / totale corsi	50%	50%	50%	50%
Totale ore di formazione erogate	150	60	45	45
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	3	3	-	-
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	60 %	60	-	-
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	30	10	10	10

#### **4. MONITORAGGIO**

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.