



Comune di MATRICE
Provincia di Campobasso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025

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

Indice

PREMESSA	
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	
1.1 Analisi del contesto esterno	
1.2 Analisi del contesto interno	
1.2.1 Organigramma dell'Ente	
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del 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 programmatoria 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 del 2009 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 giugno 2022, 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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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. 10 del 26/04/2023 nonché con il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26/04/2023;

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MATRICE

Indirizzo: PIAZZA DEI CADUTI, 34 – 86030 MATRICE

Codice fiscale/Partita IVA: 00166140707

Rappresentante legale: LARICCIA ARCANGELO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

- Tempo indeterminato: n. 3 dipendenti

- Tempo determinato e part-time: n. 2 di cui n. 1 responsabile di servizio ex art. 110 TUEL e n. 1 istruttore di vigilanza, in servizio mediante convenzione con il comune di Termoli.

Telefono: 0874.453001

Sito internet: www.comune.matrice.cb.it

E-mail: comuneditrice@gmail.com, ragioneria@comune.matrice.cb.it,
ufficiotecnico@comune.matrice.cb.it

PEC: 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 1032 abitanti al 31/12/2022. 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 in agro di Matrice, che rappresenta la maggior attrattiva per la realtà locale e forestiera, in quanto frequente mèta di pellegrini e turisti, 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 2027.

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
PTERONE Antonio – Assessore.

Oltre agli organi di indirizzo politico sopra elencati, 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 e servizi sociali;
- n. 1 dipendente di cat. C - responsabile del servizio tecnico, assunto ai sensi dell'art.110 del TUEL, con impegno lavorativo part-time;
- n.1 dipendente di cat. C - responsabile del servizio amministrativo, elettorale e statistica;
- n. 1 dipendente di cat. C – istruttore di vigilanza, in servizio presso l'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 30/12/04 n. 311;
- n.1 dipendente di cat. A - operatore addetto ai servizi esterni.

I dipendenti hanno, per la quasi totalità, un'anzianità di servizio di oltre 15 anni alle dipendenze dell'Ente e sono, pertanto, muniti delle necessarie competenze, di esperienza e conoscenza del territorio. La segreteria comunale, in considerazione della mancanza della figura del segretario comunale, è attualmente supportata, dal vicesegretario, Dott.ssa Chiara Cavone, dipendente comunale di ruolo, nominata -da ultimo- con Decreto Sindacale n. 4 del 06/03/2023 ed incaricata, di volta in volta, al compimento degli atti necessari a garantire la funzionalità dell'Ente. 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 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 per l'analisi più specifica del contesto interno.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si rappresenta che l'organigramma dell'Ente, è stato definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 07/10/2020 e ss.mm.ii. (DG 35/2021 e 11/2022).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 sotto sezione.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con D.G. 37 del 13-04-2023 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 2023

- N. 1 assunzione a tempo indeterminato con profilo di ISTRUTTORE TECNICO categoria C- posizione economica C part time 84% mediante procedura di “stabilizzazione” al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale già in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato”;
- Convenzione con il Comune di Termoli per l'utilizzo di un vigile urbano ex art. 1 comma 557 legge 311/2004;

In data 13/04/2023 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.

3.1.2 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	4	5	5	5
% corsi a distanza / totale corsi	50%	50%	50%	50%
Totale ore di formazione erogate	20	30	30	30
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	3	3	3	3
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	10	15	15	15
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	4	6	6	6
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	5	6	6	6

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 sotto sezione.