



N° PAP-00124-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 31/03/2025 al 15/04/2025

L'incaricato della pubblicazione
MARIA PIA COMBATTI

Comune di Bonea

Provincia di Benevento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 16/2025 del 31/03/2025

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Triennio 2025 - 2027.

Il giorno 31/03/2025 alle ore 16:32, in Bonea e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

GIAMPIETRO ROVIEZZO

CARMINE DE NITTO

GIANPIETRO D'APICE

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P*	

Assiste: ALFONSO RUSSO - Segretario Comunale

Presiede: GIAMPIETRO ROVIEZZO - Sindaco

Verificato il numero legale, GIAMPIETRO ROVIEZZO - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

La Giunta Comunale

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 11 in data 16/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 14 in data 16/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- con delibera di Giunta comunale n. 2 in data 8/01/2025 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025-2027;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione

dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale”;

Visti inoltre:

- l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l’art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall’art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis.
- in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del

decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”;

Dato atto che:

- il Comune di Bonea, alla data del 31 dicembre 2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 7;
- il Comune di Bonea alla data del 31/12/2021, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all’art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all’art. 1, c. 3 dispone: “3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con Rilevato che, ai sensi dell’art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “1. Per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”;

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’art. 9, c. 2, D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."
- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è

adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

- all'art. 8, c. 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;
- all'art. 9, che “Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022 per i Comuni con meno di 50 dipendenti;

Dato atto che:

- con nota prot. n. 1394/2025 è stata data informazione alle OO.SS. e alla RSU, rispettivamente ai sensi dell'art. 4, comma 5, e 5, comma 3, lettera i) del CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

- nei termini stabiliti dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 non è stato attivato il confronto da parte delle OO.SS. in relazione all'informazione resa ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera i) del CCNL medesimo;

Ritenuto, per ragioni di effettiva semplificazione e integrazione degli adempimenti, di predisporre e approvare anche la sezione “Performance” quale piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e “Monitoraggio” dello schema-tipo di PIAO allegato al D.M. 24 giugno 2022 per i Comuni con meno di 50 dipendenti;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

3. di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Comune di BONEA
Provincia di BENEVENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	BONEA	
Indirizzo	VIA CARRE 1	
Recapito telefonico	0824834271	
Indirizzo sito internet	www.comune.bonea.bn.it	
e-mail	segreteria@comune.bonea.bn.it	
PEC	protocollo@pec.comune.bonea.bn.it	
Codice fiscale/Partita IVA	80003160621	
Sindaco	Avv. Giampietro Roviezzo	
Numero dipendenti al 31.12.2024	6	
Numero abitanti al 31.12.2024	1.415	

SEZIONE 2

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

2.1.1. Piano della Performance: Allegato 1

2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Area AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI

Processo:

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)

Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)

Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)

Sottoprocesso (eventuale)

Azioni:

Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di servizio in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile (di norma, non prima della loro scadenza), ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi

Ulteriore razionalizzazione e semplificazione delle procedure di accesso ai servizi (schede disponibili sul web; moduli on line ...)

Progressiva automazione dei servizi

Report annuale sui tempi dei procedimenti e altri indicatori idonei a misurare trasparenza ed efficienza

Intensificazione controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000)

Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva.

Area CONTRATTI PUBBLICI
Processo: Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa sotto la soglia stabilita Codice dei contratti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
Sottoprocesso (eventuale)
Azioni: Revisione continua regolamenti, schemi, scalette, con il supporto del Segretario Comunale (anche ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013) Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione, rotazione...) Verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del D. Lgs. n. 165/01 Verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 D.P.R. n. 62/2013 Adozione dei "protocolli di legalità" in materia Verifica puntuale, in premessa alla determina a contrarre, sulla legittimità dei requisiti di qualificazione e degli altri contenuti del progetto/capitolato predisposto dall'ufficio competente, delle modalità di scelta del contraente e dei criteri di selezione delle ditte da invitare (qualificazione, rotazione...) Verifica puntuale regime di incompatibilità dei membri della commissione di gara (ufficiale/ufficiosa) con riferimento anche alla fattispecie regolata dall'art. 35bis del D. Lgs. N. 165/01 Verifica puntuale degli atti di gara (ufficiale/ufficiosa), in premessa alla determina di aggiudicazione, con riferimento anche alla eventuale anomalia e alle verifiche di cui all'art. 14 D.P.R. n. 62/2013 Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI
Processo: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)
Sottoprocesso (eventuale)
Azioni: Controlli interni (D.L. n. 174 + regolamento dell'Ente) Pubblicazioni previste per legge (D. Lgs. n. 33/2013 e altre) Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal responsabile di servizio in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi -aggiornamento costante dei regolamenti e delle procedure di accesso ai servizi Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000) Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE
Processo: Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione Gestione delle risorse umane Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro
Sottoprocesso (eventuale)
Azioni: Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/01 Inserimento negli schemi di bando del divieto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/01 Applicazione puntuale e costante degli schemi e delle comunicazioni in materia del segretario comunale, con riferimento anche all'obbligo di estendere le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti (art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013) Aggiornamento regolamenti, schemi, scalette... in particolare, occorre evidenziare negli atti di incarico, a collaboratori esterni e negli altri casi previsti l'obbligo di inserire apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento (art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013) Revisione continua Regolamento dei concorsi, schemi, scalette, con il supporto del Segretario comunale Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva

Area PROCESSI RILEVANTI PER LA PERFORMANCE
Processo: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Sottoprocesso (eventuale) Gestione delle entrate Gestione delle spese Gestione del patrimonio
Azioni: Completamento regolamenti, direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile; Rotazione degli incarichi istruttori e/o di responsabilità maggiormente esposti al rischio, individuati dal Responsabile di area in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove lo ritenga possibile, ferma restando la salvaguardia della continuità dell'azione amministrativa e degli standard di erogazione dei servizi Completamento regolamenti, direttive e raccomandazioni agli uffici, per la prevenzione di irregolarità di natura contabile Popolamento tempestivo pagine web "Amministrazione trasparente" assegnate dal Piano con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva
Processo: Affari legali e contenzioso
Sottoprocesso (eventuale) Conferimento incarichi legali per patrocinio Ente Transazioni
Azioni: Controlli interni (D.L. n. 174 + regolamento dell'Ente) Pubblicazioni previste per legge (D. Lgs. n. 33/2013 e altre) Rotazione e valutazione curricula Dichiarazione assenza conflitto di interesse, incompatibilità e relativi controlli Per le transazioni istruttoria congiunta da parte del Responsabile del servizio e del responsabile del servizio contenzioso e parere del legale dell'Ente ove nominato.

Viene, comunque, confermato e si fa rinvio al PTPCT vigente, ricorrendone i presupposti stabiliti dall' ANAC, reperibile ai seguenti link:

<https://www.comune.bonea.bn.it/sito/trasparenza/5113/prevenzione-della-corrruzione>

SEZIONE 3

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 organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

AREA TECNICA
AREA AMMINISTRATIVA
AREA DEMOGRAFICI/CONTENZIOSO
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
AREA VIGILANZA
AREA TECNICA-GESTIONE L.219

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

ELEVATE QUALIFICAZIONI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

IN MEDIA 1,16 DIPENDENTI PER OGNI AREA

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

LE AREE QUALI UFFICI DI MASSIMA DIMENSIONE SONO ARTICOLATE IN SERVIZI E UFFICI

INTERVENTI CORRETTIVI

RAZIONALIZZAZIONE DEGLI UFFICI DI MASSIMA DIMENSIONE

3.2 Organizzazione del lavoro agile Premessa In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione). MISURE ORGANIZZATIVE A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata: - dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA); - dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021; L'Ente, in sede di contrattazione decentrata integrativa, in attuazione del CCNL e con l'obiettivo di efficientamento dei processi lavorativi, intende definire le modalità di svolgimento delle prestazioni di lavoro agile e da remoto nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali in materia, privilegiando le attività lavorative prevalentemente e/o esclusivamente di back-office che, grazie alle piattaforme tecnologiche implementate dall'Ente, possono essere svolte anche al di fuori della normale sede degli uffici comunali senza pregiudizio per la continuità, efficienza ed efficacia dei servizi. Ciascun Responsabile di servizio, garantendo pari opportunità, nel rispetto delle previsioni regolamentari e contrattuali, adotta le misure organizzative e operative per lo svolgimento del lavoro agile e/o a distanza, privilegiando un approccio e un metodo di organizzazione del lavoro per risultati assicurando, con i dati e informazioni resi disponibili dai diversi sistemi informativi in uso per la gestione delle attività lavorative, il monitoraggio, la misurazione, la rendicontazione e la valutazione della performance rispetto agli obiettivi assegnati. A tal fine, il responsabile del servizio, in particolare, osserva i seguenti comportamenti: • revisione dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione • definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti • monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente • feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO • feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance • gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non • attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)

• ascolto attento dei colleghi <u>Il lavoratore agile o a distanza</u>, dal suo canto, deve assicurare: • capacità di auto organizzare i tempi di lavoro • flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi • orientamento all'utenza • puntualità nel rispetto degli impegni presi • rispetto delle regole/procedure previste • evasione delle e-mail al massimo entro 2 giornate lavorative • presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta • comunicazione orale chiara e comprensibile • ascolto attento dei colleghi • assenza di interruzioni
PIATTAFORME TECNOLOGICHE
Software gestionali in cloud con accesso da remoto da qualsiasi postazione e sistemi di tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi con disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo.
COMPETENZE PROFESSIONALI
Competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management) Competenze organizzative (<i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i>) Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie) autonomia gestionale, degli orari e delle modalità lavorative; responsabilizzazione sui risultati; ottima comunicazione visiva e verbale; mindset flessibile, aperto alle novità; propensione all'innovazione tecnologica; motivazione al lavoro e al raggiungimento degli obiettivi; responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza;
OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE
Assunzione di nuovi profili mirati Percorsi di sensibilizzazione e informazione Percorsi di formazione/aggiornamento di profili esistenti Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi conciliazione dei tempi vita-lavoro benessere legato alle modalità di lavoro, spostando la logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;

aumento del benessere dell'utenza; riduzione spostamenti casa-sportelli fisici per gli utenti dei servizi pubblici erogati; diffusione della cultura digitale.
CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE
Benessere organizzativo con miglioramento dell'efficacia ed efficienza

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale					
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente					
Premessa					
In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.					
CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:					
Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					
Funzionari	3	1	1		€ 238.122,51
Istruttori	1	1	2		€ 70.341,19
TOTALE	4	2	3		€ 308.463,70

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
FUNZIONARI	1 FUNZIONARIO TECNICO 1 FUNZIONARIO CONTABILE 2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI
ISTRUTTORI	2 ISTRUTTORI TECNICI

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
Premessa
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 <i>performance</i> 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;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

VIENE DATO ATTO CHE NON SUSSISTONO SITUAZIONI DI ESUBERO O DI SOPRANNUMERO DI PERSONALE

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		

	ANNO			
	2025			
	ANNO	VALORE	FASCIA	
Popolazione al 31 dicembre	2024	1.383	b	
	ANNI	VALORE		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 268.121,52 €	(l)	
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")	2021	1.236.217,82 €		
	2022	1.381.804,65 €		
	2023	1.347.762,04 €		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.321.928,17 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	145.757,59 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.176.170,58 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		22,80%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		28,60%	
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) < 0 = (d))	(f)		68.263,27 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		336.384,79 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)	28,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	336.384,79 €

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse		
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.		
		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025		
2026		
2027		
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025		
2026		
2027		
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno		
Premessa Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.		
Soluzioni interne all'amministrazione		
2025		
2026		
2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025		
2026		
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		
2026		

	2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali			
	2025		
	2026		
	2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione			
	2025		
	2026		
	2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2025		
	2026		
	2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2025	Scavalco di eccedenza ex art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004: 1. istruttore amministrativo max 12 ore settimanali 2. istruttore di vigilanza max 6 ore settimanali 3. istruttore contabile max 6 ore settimanali	
	2026		
	2027		
Concorsi o utilizzo graduatorie ELENCHI IDONEI ASMEL			
	2025	3 unità di personale: 1 Funzionario con profilo professionale di Funzionario Amministrativo con decorrenza presumibile dal 01/08/2025; 1 unità di personale con profilo professionale di istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato con decorrenza presumibile dal 01/08/2025; 1 con profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile a tempo pieno e indeterminato con decorrenza presumibile dal 01/08/2025	
	2026	1 unità di personale con profilo professionale di istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato	
	2027	1 Funzionario con profilo professionale di Funzionario	

	Amministrativo 1 Funzionario con profilo professionale di Funzionario tecnico	
Stabilizzazioni		
2025		
2026		
2027		
3.3.5 Formazione del personale Premessa Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.		
PRIORITA' STRATEGICHE: Prevenzione della corruzione e trasparenza Monitoraggio e rendicontazione Fondi PNRR SUAP Transizione ecologica Bilancio, Contabilità, Tributi Semplificazioni Digitalizzazione Sicurezza sui luoghi di lavoro Privacy		
RISORSE INTERNE DISPONIBILI: Nessuna		
RISORSE ESTERNE DISPONIBILI: IFEL, Asmeform, Sportello anticorruzione Asmel - Syllabus – Formazione permanente offerta dall'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali – Progetto Piccoli Comuni Formez		
MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE: Webinar e corsi in e-learning fruibili da remoto in qualunque tempo e sempre accessibili		
OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI a) QUALI: Diffusione cultura della prevenzione della corruzione e trasparenza, potenziamento e aggiornamento delle competenze, specializzazione del personale, innovazione dei processi e procedimenti b) IN CHE MISURA: In termini efficienza, efficacia ed economicità dei procedimenti c) IN CHE TEMPI: Nel prossimo triennio		

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.



COMUNE DI BONEA
Provincia di Benevento

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

SOTTO-SEZIONE PERFORMANCE

D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150, art. 10

Sommario: In questo documento l'Amministrazione comunale esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire nel triennio 2025-2027.

Approvato con deliberazione di Giunta comunale

INDICE

1	PRINCIPI GENERALI	3
2	FINALITA'	3
3	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	4
3.1	CHI SIAMO	4
3.2	COSA FACCIAMO	4
3.3	COME OPERIAMO.....	6
4	ALBERO DELLA PERFORMANCE	8
5	OBIETTIVI STRATEGICI	9
5.1	ELEVARE IL LIVELLO DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI	10
5.2	RAZIONALIZZARE E OTTIMIZZARE IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	10
5.3	PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE	11
5.4	MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEI CITTADINI	11
5.5	MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA	11
6	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	11
6.1	OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI ATTIVITA' GESTIONALI	13
7	IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	13
7.1	FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO	13
7.1.1	Fase di Pianificazione della performance	13
7.1.2	Fasi di MISURAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO	14
7.1.3	Attori.....	15
7.1.4	MONITORAGGIO Performance organizzativa	15
8	ALLEGATI TECNICI.....	16

1 PRINCIPI GENERALI

Nella stesura della sottosezione performance del PIAO questo Comune ha preso spunto dalle linee guida espresse sull'argomento dalla ex CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, dalle linee guida per il Piano della Performance indirizzate ai Ministeri (nr. 1 di giugno 2017) pubblicate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la valutazione della Performance e dal più recente regolamento sul Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

In base a quanto previsto dalla norma, nel piano della performance, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Nella stesura del presente piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano).
- Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile).
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati).
- Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale).
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi).
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Questa sottosezione costituisce “uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance”, integrato con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), bilancio preventivo, le altre sottosezioni del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) ed il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Viene predisposto ogni anno e rappresenta un documento preventivo che contiene indirizzi strategici, obiettivi, piani di azione, responsabilità, indicatori e target.

2 FINALITA'

Questa sottosezione dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto 150/2009) e va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Questa sottosezione definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si dovrà basare, a fine anno, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

3 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

3.1 CHI SIAMO

Bonea è un Comune della provincia di Benevento in Campania ed è situato al centro della valle Caudina ai piedi del Taburno.

Il suo territorio, prevalentemente collinare, risulta compreso fra 259 e 350 m.s.l.m. e si estende su un'area di 11,58 Km². La popolazione residente al 01/01/2024 consta di 1.373 abitanti, con una densità abitativa di 118,52 abitanti/km².

Dati più dettagliati riguardo alla popolazione ed al territorio sono riportati nel Documento Unico di Programmazione – Bilancio di previsione.

La sede del Municipio è situata in via Carre n.1, dove ospita gli uffici del Sindaco e di tutte le Aree/Servizi.

3.2 COSA FACCIAMO

L'Amministrazione comunale di Bonea offre ai cittadini numerosi e importanti servizi fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, servizi tecnici, tutela dell'ambiente.

Il Comune ha una struttura organizzativa articolata in Aree e Servizi.

Alle aree sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi politici.

Si descrivono nel seguito le principali attività svolte dal Comune, distinte per aree organizzative.

L'Area Amministrativa e Affari generali gestisce i seguenti servizi:

- Supporto al segretario comunale nell'attività pre e post Consiglio Comunale.
- Affari generali relativi alla segreteria, Amministratori e Consiglio
- Servizi di staff Ufficio del Sindaco
- Protocollo e archivio documenti in arrivo ed in partenza

- Gestione Albo Pretorio on line
- Gestione Servizi informatici e sito Internet del Comune
- Gestione degli incarichi a contratto
- Rinnovi contrattuali e contrattazione decentrata
- Servizi sociali e assistenza, cultura e Istruzione pubblica
- Ufficio Relazioni col Pubblico
- Informagiovani
- SUAP
- Centralino
- Turismo, commercio e artigianato
- Servizio elettorale e statistiche

L'Area **Tecnica** gestisce i seguenti servizi:

- Lavori Pubblici, urbanistica, edilizia privata, manutenzione, espropri
- Terremoto, autorizzazione sismica (L. 9/83, modificata L. 1/2012, art. 33)
- Gestione del patrimonio, sicurezza sui luoghi di lavoro, contratti pubblici
- Ambiente (rifiuti ed acqua); autorizzazione paesaggistica e VAS
- Servizi cimiteriali
- Protezione civile

L'Area **Polizia Municipale** gestisce i seguenti servizi:

- Organizzazione e coordinamento del servizio di vigilanza e viabilità per alunni e studenti delle scuole dell'obbligo del Comune
- Prevenzione e repressione degli illeciti commessi da utenti della strada, con conseguente gestione delle contravvenzioni e ricorsi alla Prefettura e al Giudice di Pace
- Vigilanza e verbalizzazione degli eventuali illeciti commessi in inottemperanza ad Ordinanze, Regolamenti Comunali ed altri provvedimenti amministrativi
- Effettuazione di accertamento per conto dei vari uffici comunali, per la Procura e per altri Enti Pubblici
- Servizio di viabilità in occasione di cortei religiosi e funebri, anche nelle giornate festive; rilievi in occasione di incidenti stradali
- Trasmissioni informative all'A.G. e svolgimento di indagini per la medesima
- Sopralluoghi, accertamenti ecc. a seguito esposti e segnalazioni
- Anagrafe canina
- Servizio di notifiche ed espletamento compiti inerenti al Servizio del Messo Comunale

L'Area **Economico Finanziaria** gestisce i seguenti servizi:

- Organizzazione e gestione giuridica del personale dipendente
- Servizio economato
- Tenuta scadenziario e predisposizione atti per rinnovo convenzioni in essere e di competenza della propria area
- Gestione economica del personale dipendente
- Gestione delle entrate tributarie
- Rapporti con i contribuenti per le diverse imposte, tariffe e canoni
- Gestione delle liquidazioni e dei pagamenti di fornitori di beni e prestatori di servizi
- Stesura bozza di bilancio di previsione annuale e pluriennale, certificazione al bilancio preventivo, gestione del bilancio annuale e pluriennale, loro variazioni, prelevamenti dal fondo di riserva su richiesta dei responsabili di servizio, verifica salvaguardia degli equilibri di bilancio, assestamento al bilancio, riconoscimento debiti fuori bilancio

- Rapporti con il Tesoriere Comunale
- Rapporti con il Revisore dei Conti
- Gestione degli impegni contabili di spesa e dei pagamenti
- Registrazione fatture, gestione contabilità IVA e dichiarazione annuale IVA
- Gestione della liquidità dell'Ente
- Programmazione finanziaria delle opere pubbliche
- Procedura per l'assunzione di mutui
- Redazione conto del bilancio e del patrimonio, invio telematico rendiconto alla Corte dei Conti, certificazione al conto di bilancio
- Attività di supporto e consulenza contabile e amministrativa alla struttura comunale

L'Area Demografici – Liti e contenzioso gestisce i seguenti servizi:

- Tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile
- Tenuta e aggiornamento del registro della popolazione
- Tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari
- Rilascio di certificazioni e autenticazioni di documenti e firme
- Adempimenti amministrativi relativi alle statistiche demografiche
- Trasmissione dati INA-SAIA
- Tenuta registri A.I.R.E
- Eventuali indagini ISTAT
- Gestione anagrafe sanitaria
- Gestione del rilascio delle attestazioni di soggiorno ai cittadini Comunitari
- Gestione contenzioso

Il sistema di controllo del Comune è articolato in attività di:

- **controllo di gestione**, ovvero il sistema di attività e procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità della organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità della azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
- **controllo di regolarità amministrativa e contabile** che deve rispettare i principi generali della revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Ente, in base alla normativa vigente a cui si rinvia.

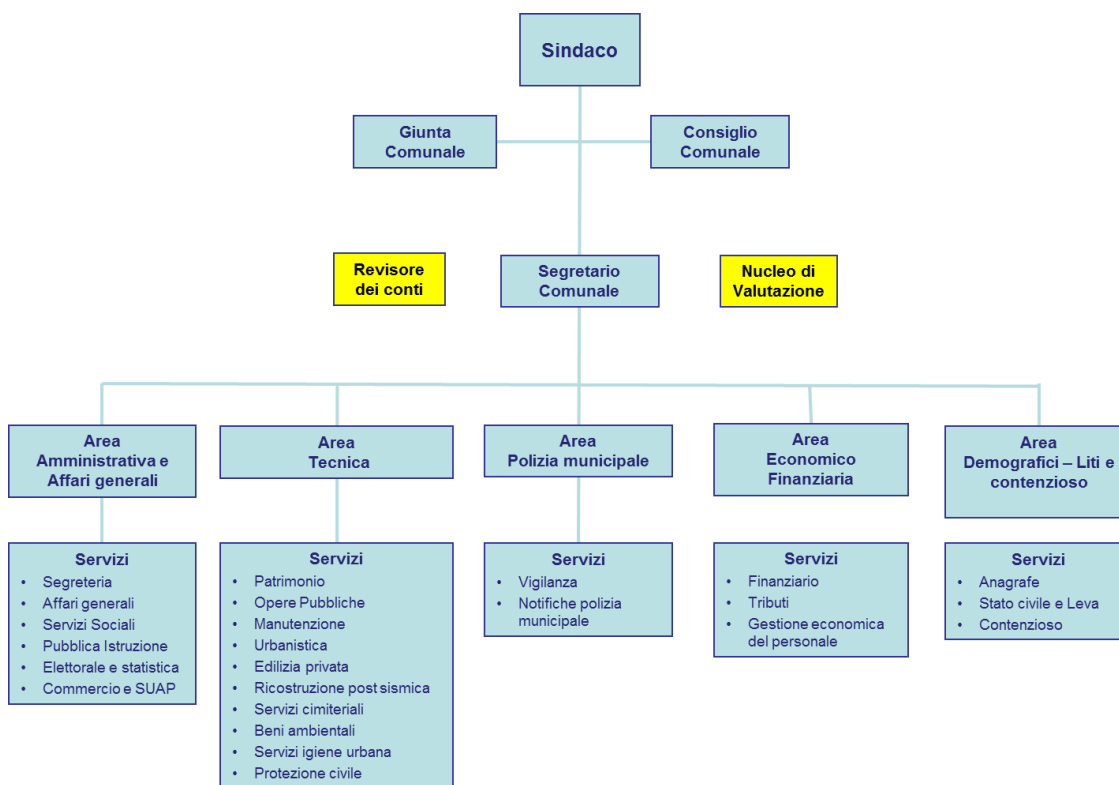
3.3 COME OPERIAMO

Il Comune opera con l'intento di rappresentare la comunità locale, di promuoverne lo sviluppo e favorirne un'armoniosa esistenza nel rispetto delle normative nazionali.

Svolge sia funzioni amministrative proprie sia funzioni delegate dallo Stato, tra le quali, per esempio, i compiti di anagrafe e protezione civile.

L'evoluzione normativa di questi ultimi anni ha portato una decentralizzazione normativa verso gli Enti locali, in modo che essi possano gestire direttamente parte degli interessi e delle normative che riguardano il territorio di loro competenza.

I servizi erogati dal Comune di BONEA sono quelli rappresentati in modo sintetico nella figura seguente, suddivisi nelle unità organizzative già individuate precedentemente.



Il **Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il **Sindaco**, capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, esercita le competenze stabilite dalla legge.

La **Giunta Comunale** collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

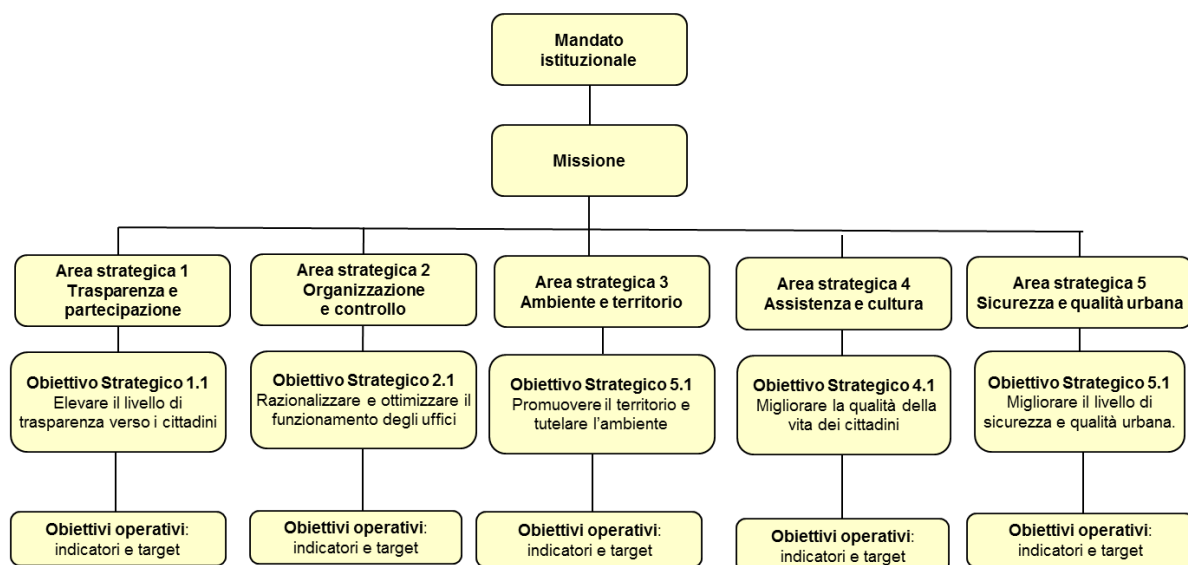
Il **Segretario Comunale** sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa e ne coordina l'attività, quindi svolge tutte le attività specificate all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", nonché ad esso specificatamente attribuite da leggi speciali, regolamenti e/o decreti sindacali, come da ultimo le funzioni di Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione.

Nella tabella seguente è riportata l'organizzazione dell'Ente, con l'indicazione dei settori e dei servizi in cui è suddivisa e dei ruoli rivestiti da dipendenti e responsabili di posizioni organizzative.

4 ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance del Comune di Bonea è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Nella logica dell'albero della performance il mandato istituzionale e la missione sono articolati in aree strategiche, a cui sono associati i risultati attesi.



Nella rappresentazione grafica dell'albero della performance, le aree strategiche sono state articolate secondo il criterio dei "risultati", altrimenti detti "outcome". Questa scelta è

motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intellegibile ai "portatori di interessi" (detti anche "stakeholders") la finalizzazione delle attività dell'amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Nella sezione dedicata all'identità, compare solo il primo livello dell'albero della performance, mentre gli altri livelli (obiettivi strategici ed obiettivi operativi) sono sviluppati nelle sezioni 5 "*Obiettivi strategici*" e 6 "*Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi*".

Le aree strategiche non vanno confuse con la struttura organizzativa dell'Ente descritta nei precedenti capitoli. Generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative (aree, servizi, ...) anche se, in alcuni casi, un'area strategica può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

5 OBIETTIVI STRATEGICI

La scelta degli obiettivi è stata orientata da una riflessione di insieme che ci ha permesso anche di indicare le modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli.

All'interno della logica dell'albero della performance, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile.

Gli obiettivi strategici sono programmati su base triennale.

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

Gli obiettivi di mantenimento, invece, permettono di misurare e valutare la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria sono ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

A tal fine, si precisa che il Comune di Bonea ha adottato il proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che contempera le seguenti esigenze:

- **valorizzare le capacità dei Responsabili di attività gestionali**, adottando come criteri di valutazione la capacità di raggiungere sia gli obiettivi strategicamente prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria nonché il possesso delle competenze proprie di chi per ruolo è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse che gli sono affidate;
- **valorizzare la professionalità dei dipendenti**, collegando la valutazione delle prestazioni sia ai comportamenti che al raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo;
- **migliorare la partecipazione del valutato nel processo valutativo**, prevedendo momenti di confronto e ricorrendo allo strumento dell'auto-valutazione;
- **garantire la trasparenza di metodi e risultati**, prevedendo la pubblicazione dei risultati e della valutazione sul sito web del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente";

- **integrare la metodologia di valutazione dei responsabili di attività gestionali con il sistema di valutazione della performance complessiva dell'Ente**, collegando il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e di gruppo ad una quota variabile di retribuzione di risultato;

Più specificamente, è stato impostato un sistema di misurazione basato su due tipologie di obiettivi raggiungibili dal dipendente, **obiettivi di mantenimento** e **obiettivi strategici-operativi**, nonché sulla sua **tenuta comportamentale/professionale**, assegnando ad essi un peso come riportato in tabella:

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO	Peso 40% - Punti 400
OBIETTIVI STRATEGICI – OPERATIVI	Peso 30% - Punti 300
FATTORI COMPORTAMENTALI – PROFESSIONALI	Peso 30% - Punti 300

La descrizione completa e dettagliata degli indicatori individuati per il raggiungimento degli obiettivi di mantenimento è riportata nell'allegato 3 "Rilevazione obiettivi/indicatori" del presente documento.

Il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" fornisce la specifica dettagliata e precisa dei fattori comportamentali e professionali stabiliti per la valutazione di dipendenti e responsabili di attività gestionali.

Qui vengono, invece, analizzati gli obiettivi strategici in modo da riuscire a tradurli in obiettivi operativi e ricavare indicatori concreti sulla base dei quali effettuare la misurazione della performance individuale.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori che comprendono tutti gli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 8 del decreto e rispettano le logiche espresse nella delibera Civit n. 89/2010.

Attraverso la definizione degli obiettivi strategici, riportata nei paragrafi seguenti, ci si è posti lo scopo di tradurre l'identità (mandato e missione) - che si legge nella parte alta dell'albero della performance - in obiettivi strategici e, a partire da questi, arrivare agli obiettivi operativi e, in ultimo, ai conseguenti piani operativi.

5.1 ELEVARE IL LIVELLO DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI

Area Strategica coinvolta: Trasparenza e Partecipazione

L'obiettivo è quello di accompagnare l'Ente verso l'ammodernamento delle procedure poste in essere in ambito di diffusione delle informazioni alla cittadinanza.

In riferimento alla trasparenza normativa l'ufficio si occuperà di seguire la pubblicazione sul sito della documentazione richiesta e, ancora prima, della sua elaborazione.

5.2 RAZIONALIZZARE E OTTIMIZZARE IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

Area Strategica coinvolta: Organizzazione e controllo

L'obiettivo è quello di raggiungere un utilizzo efficiente ed economico delle risorse per lo svolgimento dei servizi istituzionali, mediante il potenziamento dell'attività di recupero e/o contrasto all'evasione e attraverso un elevato livello d'informatizzazione dei processi gestiti.

Attraverso un supporto specialistico organizzare ed implementare il controllo di gestione secondo la logica basata sui costi delle attività, al fine di valutare il livello di efficienza e di costo raggiunto dall'Ente.

5.3 PROMUOVERE IL TERRITORIO E TUTELARE L'AMBIENTE

Area Strategica coinvolta: Ambiente e Territorio

L'obiettivo è quello di riqualificare l'ambiente ed il territorio potenziando il risparmio energetico, espandendo l'uso di fonti rinnovabili, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, migliorando le aree verdi fruibili e salvaguardando i beni archeologici, monumentali e le bellezze naturali, anche attraverso la predisposizione di nuove proposte per l'accesso a finanziamenti.

5.4 MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEI CITTADINI

Area Strategica coinvolta: Assistenza e Cultura

L'obiettivo principale è migliorare la qualità della vita dei cittadini migliorando e potenziando i servizi primari, scolastici, culturali, sociali e sportivi

5.5 MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA

Area Strategica coinvolta: Sicurezza e Qualità urbana

L'obiettivo è quello di realizzare per la Comunità residente e sul territorio, anche attraverso la realizzazione di opere pubbliche, le migliori situazioni di sicurezza, vigilanza, vivibilità, efficacia, tutela e rispetto della legalità, garanzia dell'ordine pubblico, della convivenza civile e sociale.

6 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

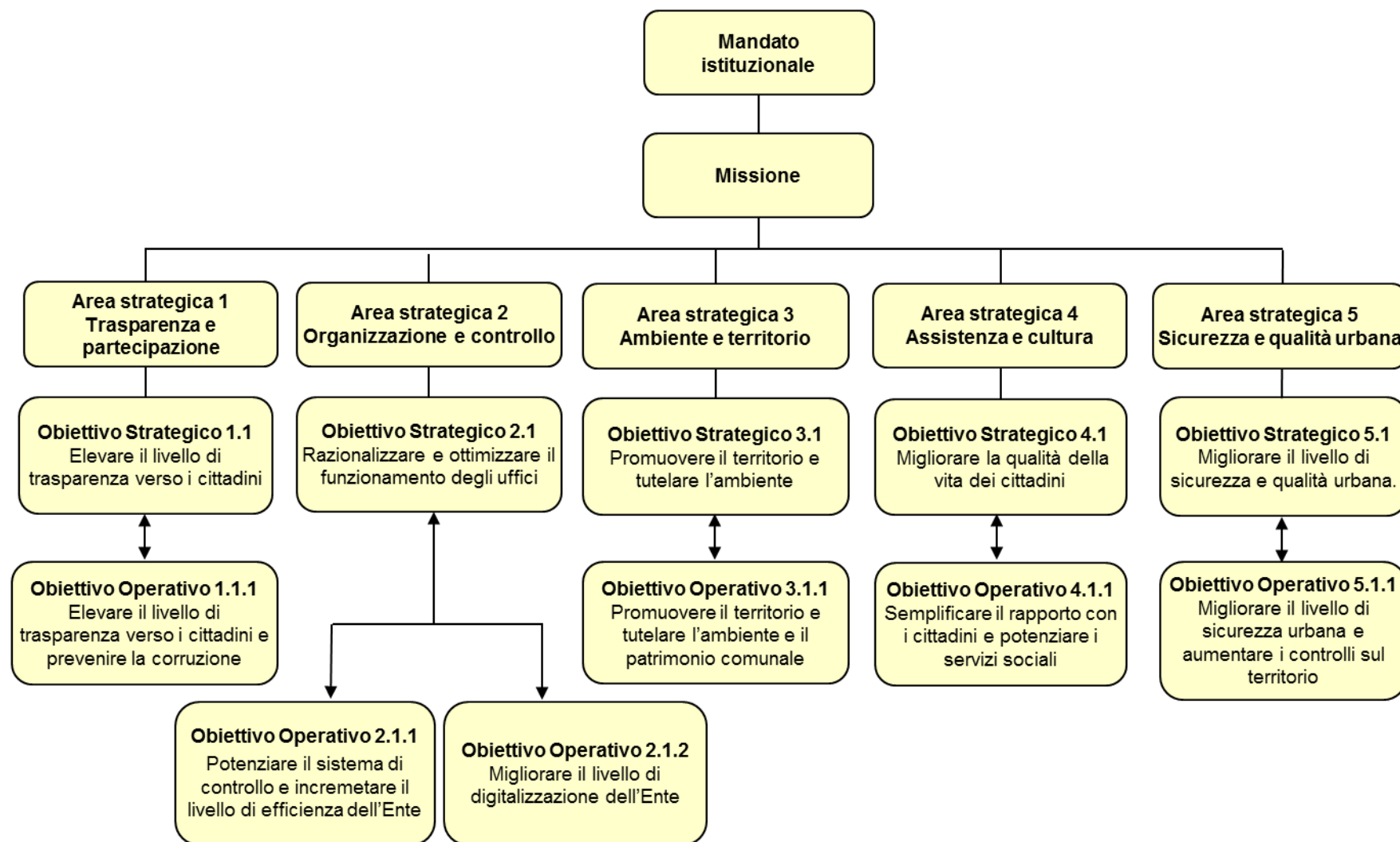
Nella pagina seguente viene rappresentato l'albero della performance ad un livello di profondità maggiore rispetto al precedente, in quanto gli obiettivi strategici vengono esplosi in uno o più obiettivi operativi.

Nell'Allegato 1, "Piani Operativi", viene preso in esame un obiettivo operativo per volta, specificando per ognuno il piano di azione previsto.

Per ogni piano di azione individuato vengono indicati:

- il responsabile del piano di azione
- le azioni previste ed i relativi responsabili
- le risorse economiche eventualmente assegnate
- gli indicatori e i target

L'Allegato 2, "Rilevazione Obiettivi/indicatori", riporta l'elenco completo degli obiettivi, degli indicatori e dei target stabiliti ed assegnati per il triennio, utile nella fase di monitoraggio.



6.1 OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI ATTIVITA' GESTIONALI

Gli obiettivi assegnati ai responsabili di attività gestionali sono, come già detto nel capitolo 5, di tre tipi: obiettivi di mantenimento, obiettivi strategici-operativi e fattori comportamentali/professionali.

Gli **obiettivi di mantenimento** sono quelli volti alla corretta gestione ordinaria delle funzioni e servizi di propria responsabilità. Il loro raggiungimento viene misurato e valutato sia tramite gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità/appartenenza sia tramite indicatori della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso. Tutti gli indicatori utilizzati sono ampiamente e dettagliatamente elencati nell'Allegato 3, dove è riportato anche il loro andamento storico rilevato negli anni. Nelle schede di valutazione allegate al "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" sono riportate le descrizioni utili a formulare un giudizio di sintesi sul contributo che il dipendente ha dato, attraverso lo svolgimento dei propri compiti, al miglioramento della performance organizzativa del settore di appartenenza e dell'Ente nel suo complesso.

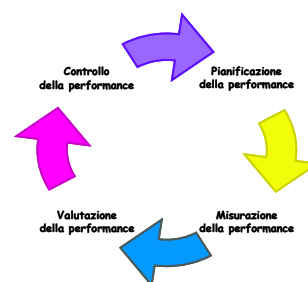
Gli **obiettivi strategici-operativi** sono specifici obiettivi assegnati a fronte della realizzazione di Piani Operativi che l'Amministrazione decide di attuare per il raggiungimento degli Obiettivi Strategici stabiliti nell'Albero della performance. Nell'allegato 2, "Piani Operativi", ogni obiettivo strategico-operativo è assegnato ad un Responsabile dell'attuazione del relativo Piano Operativo.

I **fattori comportamentali e professionali** sono legati a specifiche capacità personali, ampiamente descritte nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance".

I responsabili del Comune di Bonea vengono valutati in base alla misurazione combinata e pesata delle tre tipologie di obiettivi loro assegnati. Le regole di calcolo sono stabilite nel Documento "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance".

7 IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

In questa sezione viene descritto il processo seguito per la realizzazione del Piano e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance rappresentato nella figura al lato.



7.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

7.1.1 FASE DI PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Bonea ha avviato il processo di adeguamento al D. Lgs. 150/2009 e succ. modd. e intt. già da alcuni anni. Nel 2023, per dare nuovo impulso all'attività, ha nominato un nuovo Nucleo di Valutazione monocratico.

Il Nucleo di Valutazione ha immediatamente avviato un piano di lavoro per il perfezionamento nella gestione del ciclo della performance, ha collaborato alla

predisposizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Lo SMIVAP è stato adottato con D. G. C. n. 48 del 19/09/2023.

Anche quest'anno l'Amministrazione comunale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, ha lavorato alla sottosezione Performance del Piano Integrato dell'Attività e Organizzazione (PIAO), raccogliendo e analizzando i dati per la definizione dell'identità dell'organizzazione, analizzando il contesto esterno ed interno, quindi, cercando di rappresentare la parte alta dell'albero della performance, individuando chiari obiettivi strategici. Il Segretario Comunale, insieme al Nucleo di Valutazione, hanno coinvolto attivamente, la componente politica governante l'Ente e i responsabili dei servizi per la definizione dei piani operativi e delle azioni da perseguire, quindi per stabilire indicatori misurabili e concreti da assegnare alle risorse umane coinvolte.

Il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del presente Piano della performance ha visto l'interazione di diversi soggetti.

Gli obiettivi dei Settori e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili

7.1.2 FASI DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO

Alla fine di ogni anno, viene avviata la fase di misurazione degli obiettivi raggiunti nell'anno precedente. L'esito di questa fase si conclude con la Relazione sulla Performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

I risultati della fase di misurazione sono elementi alla base della successiva valutazione della performance che, a sua volta, è articolata in tre distinte fasi:

1. La fase iniziale di comunicazione e confronto;
2. La fase intermedia di verifica e riallineamento della performance;
3. La fase finale di valutazione della performance.

La **fase iniziale di comunicazione e confronto** con il valutato si effettua a inizio anno.

Ai valutati vengono assegnati gli obiettivi, desunti dal Piano della Performance, e vengono comunicati i comportamenti attesi per l'anno di riferimento.

Si tratta di un momento fondamentale che permette di rendere chiari ai soggetti coinvolti l'avvio del processo valutativo e gli elementi di valutazione.

La **fase intermedia** riguarda il momento del confronto tra valutato e valutatore sul grado di raggiungimento degli obiettivi, sull'andamento complessivo dell'attività ordinaria e l'individuazione delle eventuali azioni correttive necessarie.

Oltre al confronto sugli obiettivi, questa fase rappresenta un momento di verifica dell'andamento complessivo della performance del valutato, con riferimento alle specifiche capacità su cui sarà espressa la valutazione.

La **fase finale** di valutazione della performance è così articolata:

- per la valutazione dei risultati il valutatore prende atto dei dati elaborati nelle relazioni opportunamente predisposte, tra cui documento principe è la Relazione sulla performance dell'anno precedente che riporta, nello specifico, i risultati della misurazione del raggiungimento degli obiettivi;
- per la valutazione dei comportamenti organizzativi il soggetto valutatore si esprime tenendo conto di quanto emerso dal colloquio di valutazione intermedio, dai risultati dell'auto valutazione, dalle informazioni assunte dagli attori coinvolti nel processo valutativo e dall'osservazione diretta;
- per la valutazione della performance organizzativa il soggetto valutatore tiene conto dei risultati delle indagini sulla soddisfazione dei cittadini e dei dati elaborati nella Relazione sulla performance dell'anno precedente che riporta, tra l'altro, l'esito della misurazione degli obiettivi di mantenimento delle varie unità organizzative (andamento dell'attività ordinaria).

La valutazione di fine periodo si conclude con il colloquio nel quale il valutatore si confronta con il valutato e provvede alla consegna della scheda, che contiene gli elementi di valutazione e il punteggio finale conseguito, riassunti in forma grafica.

7.1.3 ATTORI

Il sistema di valutazione della performance si basa su un percorso che consente di effettuare una valutazione finale risultante da una pluralità di informazioni e valutazioni rese da soggetti diversi.

Gli attori coinvolti nel percorso di valutazione si differenziano, a seconda del soggetto valutato, come ampiamente descritto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

7.1.4 MONITORAGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dal 2023, in attuazione del d. lgs. 150/2009 e delle Linee Guida del DFP nn. 1 e 2 del 2017, questa amministrazione comunale ha inteso avviare una sperimentazione che prevede l'utilizzo di indicatori comuni per le funzioni di supporto alle Amministrazioni

Pubbliche, individuati dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare di dicembre 2019.

L'art.8 del D.Lgs. 150/2009 individua tra gli **ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse. I nuovi indicatori introdotti vengono denominati ***"Indicatori di performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso"*** e saranno monitorati anno per anno.

8 ALLEGATI TECNICI

Scopo degli allegati è di alleggerire il Piano da informazioni tecniche che ne appesantirebbero oltre modo la lettura e al contempo fornire degli strumenti di approfondimento per completare la sua definizione.

A tal proposito sono allegati al presente:

Sigla	Descrizione
Allegato 1	Piani operativi
Allegato 2	Rilevazione Obiettivi/indicatori

COMUNE DI BONEA

PROVINCIA DI BENEVENTO

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 4/2025

OGGETTO: **Parere sulla sottosezione del PIAO
"Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 - 2027".**

VISTA la proposta di "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027" e in particolare la sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027";

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- ☐ il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- ☐ l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

PRESO ATTO E RILEVATO

Che è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2025 – 2027 *rispettano* i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere **FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione in oggetto.

L'organo di revisione economico-finanziaria

Dott. Pasquale Ferraro

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pasquale Ferraro', with a large, stylized initial 'P'.



Comune di Bonea

Provincia di Benevento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Triennio 2025 - 2027.

Il Dirigente del AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Bonea, 25/03/2025



Comune di Bonea

Provincia di Benevento

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Triennio 2025 - 2027.

Il Dirigente del AREA ECONOMICO FINANZIARIA a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Bonea, 27/03/2025

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco
GIAMPIETRO ROVIEZZO

Segretario Comunale
ALFONSO RUSSO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Bonea, 31/03/2025

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 31/03/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).