



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P. zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

PROVINCIA DI FOGGIA

P.I.A.O. **(PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027)**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 17/04/2025)



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

PROVINCIA DI FOGGIA

P.I.A.O.

(PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027)

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

INDICE

Premessa.....	1
Riferimenti normativi.....	3
Provvedimenti del P.I.A.O.	5
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027	6



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

PROVINCIA DI FOGGIA

P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027)

1. PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce per tutte le pubbliche amministrazioni (PP. AA.) il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) la cui idea di fondo è superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance; 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; c) compatibilmente con le risorse finanziarie gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne; 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; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere; atti e provvedimenti da prevedere in base alle dimensioni di ogni singola P. A. e per i Comuni in base alla popolazione residente ed al numero dei dipendenti in servizio.

L'art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

"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".

L'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 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, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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."

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/2022, n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal 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, con cui sono definite le modalità e



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

gli adempimenti inerenti i piani da parte delle Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti (art. 1, comma 1) e le modalità e gli adempimenti semplificati per l'adozione del piano da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti (art. 1, comma 3). Con lo stesso Decreto si prevede che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, *tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO ed, inoltre, che all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.*

In data 07 settembre 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209, è stato pubblicato il D.P.C.M. - Dipartimento della Funzione Pubblica, 30 giugno 2022, n. 132, inerente il "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", ai sensi del D.P.R. 24/06/2022, n. 81.

Il Decreto definisce il contenuto del Piano per le PP. AA. e definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, oltre a definire lo schema dello stesso piano.

Pertanto, le finalità dichiarate del P.I.A.O. sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

Il Comune di Pietramontecorvino ha approvato il P.I.A.O. 2024/2026 con deliberazione della Giunta comunale, n. 46 del 23/04/2024, esecutiva ai sensi di legge.

Il Comune di Pietramontecorvino, alla data del 31/12/2024 aveva meno di 50 dipendenti, e che, pertanto, nella redazione del P.I.A.O. 2025-2027, si tiene conto delle disposizioni di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

Per l'anno 2025, con Decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2024 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 è stato differito al 28 febbraio 2025.

il Presidente dell'A.N.A.C., con proprio Decreto del 30 gennaio 2025, ha, tra l'altro, informato che rimane invariato il termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025- 2027 e che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Inoltre, il Comune di Pietramontecorvino:

1. con deliberazione di Consiglio comunale, n. 2 del 12/03/2024, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato le linee programmatiche di mandato ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D. L.vo 18/08/2000 n. 267 e del vigente Statuto comunale;
2. con deliberazione di Consiglio comunale, n. 4 del 06/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato, ai sensi dell'articolo 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, il D.U.P.s. - Documento Unico di Programmazione Semplificato per il periodo 2025-2027;
3. con deliberazione di Consiglio comunale, n. 8 del 31/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027, ai sensi dell'articolo 151 del D. L.vo n. 267/2000 e D. L.vo n. 118/2011 e relativi allegati;
4. si sta procedendo al riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2024 ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D. L.vo n. 118 del 23.06.2011, ai fini della redazione del rendiconto di gestione 2024.;

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha il compito principale di confermare e 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 e/o Programmi.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione il quale definisce le modalità semplificate da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è, quale termine sollecitatorio, 30 giorni dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

Per l'anno 2025, con Decreto del Ministero dell'Interno 24 dicembre 2024 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 è stato differito al 28 febbraio 2025.

il Presidente dell'A.N.A.C., con proprio Decreto del 30 gennaio 2025, ha, tra l'altro, informato che rimane invariato il termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025- 2027 e che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

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



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

- a) contratti pubblici;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- c) concorsi e prove selettive;
- d) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

3. IL P.I.A.O. 2025/2027

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. è stato, pertanto, introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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.

A tal fine, 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



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti ovvero con modalità semplificate per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione 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.

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 (A.N.AC.) 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;



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

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.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (*Piano dei fabbisogni*) e 6, e articoli 60-bis (*Piano delle azioni concrete*) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*; adempimento che, si ricorda, non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Piano della performance*);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Piano di prevenzione della corruzione*);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*Piano organizzativo del lavoro agile*);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Piani di azioni positive*).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre 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 P.I.A.O. .



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del P.I.A.O. risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance.

In quest'ottica, il presente P.I.A.O. rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

Si ricorda che il Comune di Pietramontecorvino:

1. con deliberazione di Consiglio comunale, n. 2 del 12/03/2024, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato le linee programmatiche di mandato ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D. L.vo 18/08/2000 n. 267 e del vigente Statuto comunale;
2. con deliberazione di Consiglio comunale, n. 4 del 06/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato, ai sensi dell'articolo 170, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, il D.U.P.s. - Documento Unico di Programmazione Semplificato per il periodo 2025-2027;
3. con deliberazione di Consiglio comunale, n. 8 del 31/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027, ai sensi dell'articolo 151 del D. L.vo n. 267/2000 e D. L.vo n. 118/2011 e relativi allegati;
4. si sta procedendo al riaccertamento ordinario dei residui al 31.12.2024 ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D. L.vo n. 118 del 23.06.2011, ai fini della redazione del rendiconto di gestione 2024.;

4. PROVVEDIMENTI DEL P.I.A.O.

Il Comune di Pietramontecorvino ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel *Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano*



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.):

1. il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, quale parte del P.I.A.O. 2023/2025 - sezione 2 "*valore pubblico, performance e anticorruzione*" - sottosezione *rischi corruttivi e trasparenza*". Legge n. 190/2012, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 12/05/2023, esecutiva ai sensi di legge;
2. il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, facente parte del P.I.A.O. 2024/2026 - sezione 2 "*valore pubblico, performance e anticorruzione*" - sottosezione *rischi corruttivi e trasparenza*" di cui alla legge n. 190/2012, quale conferma del precedente Piano 2023-2024, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 01/02/2024, esecutiva ai sensi di legge;
3. il *Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027*, quale parte della sezione 2 "*valore pubblico, performance e anticorruzione*" - sottosezione *rischi corruttivi e trasparenza*" - Legge n. 190/2012. del P.I.A.O. 2025/2027, giusta **deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 01/01/2025** esecutiva ai sensi di legge;
4. il *Piano triennale del fabbisogno del personale*. Triennio 2025-2027 e piano assunzioni 2025, quale parte della sezione 3 "*organizzazione e capitale umano*" - sottosezione Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del P.I.A.O. 2025/2027, giusta **deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 27/02/2025**;
5. il *Piano triennale di azioni positive* in materia di pari opportunità 2025 -2027, di cui all'art. 58 del D. L.vo n. 198/2006, approvato **con deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 05/11/2024**, che qui si conferma;
6. *Ricognizione annuale soprannumero ed eccedenza del personale dipendente*. Anno 2025, approvato con **deliberazione della giunta comunale n. 146 del 05/11/2024**, che qui si conferma;
7. il Piano triennale della Formazione del Personale 2025-2027, annualità anno 2025 approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 05/11/2024**, che qui si conferma;
8. Formazione digitale dipendenti pubblici. Adesione alla piattaforma 'SYLLABUS' approvato **con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27/03/2025**;



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Inoltre, è stata programmata l'implementazione del sito web istituzionale mediante revisione dei contenuti e, pertanto, in attuazione dei principi della legge n. 4/2004, del decreto legislativo 106/2018 e del comma 7 dell'articolo 9 del Decreto-Legge n. 179/2012, sono stati definiti i seguenti obiettivi di accessibilità compatibili con l'applicazione web dell'AGID, giusta Deliberazione di G.M. n. 25 del 27/02/2025:

N. Ord.	Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
1	Sito Web istituzionale	Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2025
2	Formazione	Formazione per aspetti normativi e tecnici	31/12/2025
3	Organizzazione del lavoro	Piano per l'utilizzo del telelavoro	31/12/2025

Di seguito si riporta il P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO (FG)
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Comune di Pietramontecorvino

Indirizzo: Piazza Martiri del Terrorismo, n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 01191280716

Sindaco: Domenico Alfonso Zuppa

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.423

Telefono: 0881/555020

Sito internet: <https://www.comune.pietramontecorvino.fg.it>

E-mail: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

PEC: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Valore Programmazione Pubblico

Deliberazione di Consiglio comunale, n. 2 del 12/03/2024, di approvazione delle linee programmatiche di mandato. Nota aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 06/03/2025

Sottosezione di Valore Pubblico

Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 31/03/2025



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

<p>Sottosezione di programmazione di Performance</p>	<p>Gli obiettivi assegnati ai singoli Settori sono riportati nel presente documento.</p> <p>Si evidenzia che l'Amministrazione comunale ha adottato per l'anno 2025 un piano degli obiettivi di miglioramento che:</p> <ul style="list-style-type: none">• ha rispecchiato ed è sia congruente con gli obiettivi e le previsioni inserite nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025-2027 che nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027.• è stato elaborato in condivisione con i Responsabili/titolari di posizione organizzativa, attuali incarichi di Elevata Qualificazione, del Comune di Pietramontecorvino, con l'apporto degli stessi sulla base delle necessità ed esigenze dei vari Settori;• ha riportato gli obiettivi 2025 indicando le fasi operative e la partecipazione dei collaboratori di ciascun settore, sia per quanto concerne gli obiettivi strategici che per gli obiettivi di miglioramento e mantenimento. <p>Inoltre, viene dato atto che il Piano degli obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• costituisce una componente del processo di valutazione delle
---	--



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

	<p>prestazioni del personale e di distribuzione della produttività;</p> <ul style="list-style-type: none">• riporta le attività gestite a partire dal 1° gennaio 2025;• viene verificato dal Segretario comunale che ne rileva le eventuali variazioni condivise, dandone periodicamente atto con proprio verbale;• viene valutato dal Nucleo di Valutazione Monocratico della Performance ai fini della valutazione dei funzionari.
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 12/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, quale parte del P.I.A.O. 2023/2025 - sezione 2 "<i>valore pubblico, performance e anticorruzione</i>" - sottosezione <i>rischi corruttivi e trasparenza</i>.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 01/02/2024, è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, anche per l'anno 2024 e triennio 2024/2026.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 01/01/2025, è stato confermato il Piano Triennale per la Prevenzione</p>



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, anche per l'anno 2025 e triennio 2025/2027.

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 190/2022 e del D. L.vo n. 33/2013. Ciascuna

amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

	<p>190/2012. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.</p> <p>Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ancorché il Comune di Pietramontecorvino abbia in dotazione organica di personale meno di 50 dipendenti, è necessario incrementare il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza. Secondo l'ANAC, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al</p>
--	---



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

	<p>sistema di prevenzione.</p> <p>Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Pietramontecorvino), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura. Circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, i Responsabili di Settore redigono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il relativo report.</p>
--	--



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Struttura organizzativa in essere, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 23/04/2025.

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.

Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Settori e sono dirette da Responsabili/titolari di posizione organizzativa, attuali elevate qualificazioni: raggruppano attività, servizi,

prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune. La struttura si articola nei seguenti Settori:

1. Segreteria AA. GG. - Amministrativa;
2. Contabile - Tributi;
3. Area Tecnica e Urbanistica;
4. Polizia Locale.

Al vertice della struttura si



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

trovano:

- il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con gli organi politici, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico.

In particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili e ne coordina l'attività;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

	<p>Sindaco ai sensi dell'art. 97.</p> <p>Le Posizioni/Elevate Qualificazioni organizzative: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune.</p>
--	---



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

**Sottosezione di programmazione. P.O.L.A. -
Piano Organizzazione del Lavoro Agile**

L'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, cosiddetta riforma Madia, recante *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"*, ha previsto che *"le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica - recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o poco apprezzate nella quasi



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

totalità degli enti locali.

Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile... e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”*.

Il D.P.C.M. del 23 settembre 2021 ha previsto che nelle amministrazioni pubbliche, a partire dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sia quella in



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

presenza.

L'articolo 1 il Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, ha disciplinato le modalità di ricorso al lavoro agile applicabili *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi [...] nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, prescrivendo specifiche condizionalità e prevedendo la sottoscrizione di accordi individuali.

Il P.O.L.A., ai sensi del Decreto Legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020 n.77, individua le modalità attuative e organizzative del lavoro agile, stabilendo che i dipendenti che svolgono attività "smartabili" possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

In data 16 dicembre 2021 è stato approvato in sede di Conferenza unificata lo *"Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai*



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministero per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", che indica, tra le altre disposizioni, gli elementi essenziali degli accordi individuali di accesso al lavoro agile.

È cessato lo stato di emergenza in conseguenza del Co.Vi.D. - 19, dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 e successivamente prorogato al 31 marzo 2023.

Allo stato risulta definita la regolamentazione del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva relativa al comparto di appartenenza dell'amministrazione degli enti locali. In particolare il Titolo VI - Capo I e Capo II, artt. dal 63 al 70 del C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, disciplinano e regolamentano l'istituto *de quo*.

Nel caso si ritenesse comunque necessario disciplinare il lavoro agile, quale modalità strutturale, organizzata per obiettivi, ai sensi dell'articolo 18 della legge n. 81/2017, nello svolgimento dell'attività all'interno dell'Ente, orientata a migliorare produttività, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e finalizzata altresì a soddisfare esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, si



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

	<p>procederà ha redigere uno schema del P.O.L.A. - <i>Piano Operativo Lavoro Agile</i>, composto dal <i>Regolamento per il lavoro agile</i> e dal <i>Regolamento per il lavoro</i>, nel rispetto delle procedure previste.</p>
Contrattazione decentrata integrativa.	<p>Nell'anno 2024 è stato sottoscritto il C.C.D.I. 2024/2026. Nel 2025 saranno avviate le trattative finalizzate alla sottoscrizione del nuovo contratto integrativo decentrato dei dipendenti appartenenti alla categoria. Inoltre si provvederà ad approvare un nuovo sistema di pesatura del personale titolare delle posizioni organizzative unitamente all'approvazione di un nuovo sistema di misurazione della performance.</p> <p>Obiettivo dell'Amministrazione è quello di creare condizioni ottimali per le relazioni sindacali orientate alla massima partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni il più possibilmente condivise.</p> <p>Con i nuovi contratti integrativi ed il nuovo sistema di misurazione della performance sarà possibile valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti, ed in particolare dei più meritevoli, potendo procedere ad un incremento degli importi individuali relativi alle funzioni</p>



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

	di responsabilità.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 27/02/2025, esecutiva ai sensi di legge (parere del revisore dei conti, verbale n. 60 del 26/02/2025).</p> <p>Piano delle azioni positive 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 05/11/2024.</p>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
Sottosezione Monitoraggio	Il Comune di Pietramontecorvino ha meno di 50 dipendenti, per cui tale sezione non è ammessa.
COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO (FG)	
Sottosezione Programmazione delle Performance OBIETTIVI PIANO PERFORMANCE	
Gli obiettivi assegnati ai singoli Settori sono di seguito riportati.	



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

PREMESSA

Il D. L.vo 27/10/2009 n. 150, noto come Decreto Brunetta (di seguito Decreto), è attuativo della legge 04/03/2009 n. 15, recante “*norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”. In base all’art. 10, comma 1, lett. a), del Decreto, le Amministrazioni Pubbliche individuano ed attuano le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l’approvazione di un documento denominato “*Piano delle performance*”. Il c. d. Decreto Brunetta riprende, amplia, specifica e puntualizza la normativa precedente in materia di valutazione del personale, legando il c.d. “salario accessorio” al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di programmazione economico- finanziaria da parte degli organi di direzione politica.

Nell’ambito del processo di riforma della Pubblica Amministrazione, con il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 è stato, pertanto, delineato il quadro normativo degli interventi volti a promuovere l’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell’efficienza e della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

L’art. 3, comma 1, del Decreto, come parzialmente innovato dal D. L.vo n. 74/2017, attuativo della c.d. Riforma Madia di cui alla legge n. 124/2015, ha dettato i principi generali posti alla base della *governance* del servizio pubblico: misurazione e valutazione della performance di ogni struttura e del personale finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla crescita delle competenze professionali. La valorizzazione del merito e l’erogazione premi di risultato in un quadro di pari opportunità, trasparenza delle risorse e dei risultati sono alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance di ogni struttura e del personale, sviluppato entro la configurazione del ciclo della performance di cui all’art. 4 del Decreto n. 150/2009 come modificato e integrato dal citato D. L.vo n. 74/2017.

Il decreto introduce due documenti:

- in chiave programmatica, il piano della *performance*, da adottare annualmente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria. Il piano esplicita gli obiettivi per la misurazione e la valutazione della *performance* dell’Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ovvero ai responsabili/titolari di P.O., attuali Elevanti Qualificazioni ed i relativi indicatori, nel quadro delle risorse disponibili;
- in fase di rendicontazione, la relazione sulla *performance*, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate.

Il Piano delle Performance è, quindi, un documento di programmazione con cui si individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici; si definiscono gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione, sia dei Responsabili che dei dipendenti; è il documento per misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Il Comune di Pietramontecorvino, con deliberazione di Giunta comunale n. 19, adottata in data 01/03/2023, esecutiva i sensi di legge, ha approvato il *sistema di misurazione e valutazione della performance*, come da allegato alla stessa



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

deliberazione.

Nella presente sezione si riporta il piano dettagliato degli obiettivi, compreso, in allegato, il Decreto di assegnazione degli obiettivi al Segretario generale per l'anno 2024, ai sensi dell'Art. 42 C. C. N. L. del 16/05/2001 ed art. 111 del C. C. N. L. del 17/12/2020, Area funzioni locali.

In sede di rendicontazione con la relazione sulla performance si verificherà il raggiungimento degli obiettivi e quindi la rappresentazione della performance raggiunta rispetto a quella programmata.

Il Comune

In base al Titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Regione o Stato), al fine di assicurare l'esercizio unitario, sulla base dei servizi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza.

L'art. 13 del T.U.E.L., approvato con il D. L.vo n. 267/2000, riconosce al Comune il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo.

Le richiamate disposizioni costituzionali e legislative assegnano, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Il Comune svolge il suo specifico ruolo nella gestione del territorio, delle risorse economiche locali, dei servizi pubblici e di pubblico interesse. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e dei provvedimenti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Organizzazione dell'Ente

Il Comune di Pietramontecorvino si avvale di una organizzazione costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali.

La macro-struttura dell'ente, che risulta così suddivisa, con l'individuazione dei principali servizi e funzioni assegnate:

I^ Settore: Segreteria – AA. GG.; Protocollo – Servizi deliberativi Giunta e Consiglio, Contratti, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport;

II^ Settore: Economico-Finanziario, Fiscalità Locale, Economato, Gestione giuridica del Personale, Servizio Legale; U.M.A.;

III^ Settore: Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Manutenzioni, Servizi Cimiteriali Ambiente;

IV^ Settore: Polizia Locale; SUAP, Protezione Civile.



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

PREMESSA.

Ai Responsabili dei Settori organizzativi dell'Ente sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di pianificazione. Gli stessi, pertanto, assumendo specifiche ed esclusive Responsabilità gestionali in ordine al raggiungimento degli obiettivi posti in sede di indirizzo, dovranno curare meticolosamente il proprio aggiornamento, seguire l'evoluzione di tutte le disposizioni normative riguardanti i settori ai quali sono preposti, osservare scrupolosamente il dettato dello statuto e dei vigenti regolamenti comunali.

I Responsabili dei settori devono improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. Essi sono tenuti a seguire l'iter dei procedimenti che fanno loro capo, nel pieno rispetto dei principi dettati dalla legge 07/08/1990, n. 241, come successivamente modificata ed integrata e dello specifico regolamento comunale in materia, nonché del D. L.vo 31/03/2003, n. 196 e s. m. e i., in quanto anche Responsabili del trattamento dei dati personali.

Ciascun Settore, nella persona del Responsabile o di altro dipendente dallo stesso eventualmente nominato formalmente, deve evadere le richieste di accesso e rilascio copia e qualsivoglia istanza riconducibili a materie di competenza del Settore stesso.

I Responsabili dei Settori sono competenti, a norma del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 del D. L.vo n. 267/2000, ad adottare gli atti decisori e quelli finanziari facenti loro capo, formalizzandoli nelle "determinazioni" o altri provvedimenti.

In merito all'attività di gestione finanziaria, si evidenzia che la stessa coinvolgerà non solo le fasi di spesa dell'impegno e della liquidazione, ma, come richiede il T.U.E.L., anche la fase di entrata dell'accertamento. Ogni Responsabile di settore sarà tenuto a rinnovare periodicamente, con l'osservanza della normativa vigente, le richieste di finanziamento o di contribuzione agli altri enti pubblici e ad accertare, con formale comunicazione dell'accertamento al Responsabile del settore economico-finanziario, tutte le entrate riferite al settore specifico cui è preposto. L'attività di gestione finanziaria, per quanto riguarda la spesa, comprende, in particolare, le procedure di impegno e di liquidazione delle spese che ogni Responsabile di settore deve porre in essere.

Il Responsabile del servizio economico-finanziario è chiamato a verificare, senza soluzione di continuità, l'andamento della gestione finanziaria, a proporre ogni eventuale operazione utile e necessaria ad assicurare il permanere dell'equilibrio ed a segnalare eventuali situazioni — non compensabili con maggiori entrate o minori spese — tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 153, comma 6, del D. L.vo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

I Responsabili dei settori sono tenuti a segnalare al Responsabile del settore economico-finanziario ed a proporre alla Giunta comunale l'aumento delle dotazioni assegnate, rivelatesi insufficienti per sopravvenute esigenze successive alla adozione degli atti di programmazione



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Collegamento degli obiettivi e delle misure del piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza e integrità e l'integrità con il ciclo della performance.

Le attività previste e pianificate per la prevenzione della corruzione rientrano nella programmazione strategica operativa dell'Amministrazione. Pertanto, gli obiettivi contenuti nel P.T.P.C., e nell'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sono da considerarsi obiettivi di performance e sono oggetto di valutazione da parte del N.d.V i

Indirizzi generali di programmazione

Nella programmazione complessiva delle attività si dovrà tenere conto, inoltre, dei seguenti indirizzi generali:

- rispettare i limiti di spesa imposti dalle leggi finanziarie nel rispetto dell'autonomia organizzativa e gestionale dell'ente, sanciti dalla Costituzione (artt. 117 e 119);
- procedere al recupero di sacche di elusione ed evasione dei tributi comunali;
- perseguire migliori livelli di sostenibilità dell'indebitamento;
- realizzare gli investimenti necessari allo sviluppo della città, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;
- ricercare nuove risorse regionali, statali e comunitarie aggiuntive a quelle ordinarie provenienti dai trasferimenti iscritti in bilancio attraverso la redazione di progetti specifici in coerenza con gli obiettivi europei e regionali;
- proseguire nella politica di aziendalizzazione e modernizzazione dell'apparato comunale, anche attraverso la lotta agli sprechi e alle inefficienze.

COMPETENZE DI CARATTERE GENERALE.

Segretario comunale/responsabile per la prevenzione della corruzione.

Al Segretario comunale spettano tutte le funzioni già attribuite dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare l'attività di tutti i settori, con poteri di emanare circolari, direttive e qualsivoglia atto diretto a conoscere l'attività dei Responsabili di settore o segnalare disfunzioni ed anomalie nella gestione degli stessi Responsabili.

Il Segretario è tenuto ad esercitare l'attività di controllo amministrativo, come previsto dal vigente regolamento comunale.

Il Segretario, avvalendosi del supporto dell'ufficio personale e del Responsabile del settore economico-finanziario, cura le relazioni sindacali con riferimento alla contrattazione decentrata, alla programmazione del fabbisogno di personale, ai regolamenti di organizzazione, agli atti generali ed ai criteri generali riferiti alla organizzazione e gestione del personale. Le relazioni sindacali attinenti materie e questioni di dimensione settoriale sono curate direttamente dai competenti



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Responsabili di settore.

Il Segretario può gestire direttamente, con poteri di spesa alcuni progetti speciali o assumere competenze specifiche, previa adozione di appositi e specifici atti da parte degli organi competenti e nel rispetto del vigente C.C.N.L. del 17/12/2020, per la parte relativa ai segretari comunali e provinciali.

Il Segretario comunale svolge le funzioni di ufficiale rogante, secondo il vigente ordinamento.

Competenze dei Settori.

Di seguito sono indicati, anche sulla base degli eventuali "progetti lavoro" esistenti, gli obiettivi previsti nei documenti di programmazione comunale, distinti per settore. Obiettivo prioritario e strategico dell'Ente è il potenziamento e la razionalizzazione dei servizi affidati e svolti, anche attraverso la ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie esistenti, al fine di assicurare idonei livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e servizi ai cittadini quanto più rispondenti ai loro bisogni ed alle loro necessità.

Per ogni settore sono previsti più obiettivi, con il peso stabilito dalla Giunta comunale ed il criterio di misurazione per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo. La somma dei vari pesi assegnati ai singoli obiettivi è pari a 100.

L'importo assegnato e liquidabile mediante la metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione, per i dipendenti non titolari di E.Q., è quello stabilito in sede di delegazione trattante e, specificatamente, l'importo complessivamente assegnato per la performance ripartito tra i vari settori in base e proporzionalmente al numero dei dipendenti assegnati agli stessi settori. Per l'indennità di risultato dei dipendenti titolari di E.Q. si applicano le specifiche disposizioni in materia.

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI

I^ Settore Affari Generali.

Il settore comprende i servizi: *Affari Generali, Protocollo, Servizi deliberativi Giunta e Consiglio, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Sport.*

Personale assegnato: quello in dotazione al settore

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio.

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore.

Al Responsabile del Settore spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e in generale il potere di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del D. L.vo 30/03/2001, n. 165.

Il Responsabile del settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nel bilancio, nel D.U.P.S. e nel presente atto,



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati, oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati.

Obiettivi di gestione assegnati al settore.

Obiettivo n. 1. Ricognizione/verifica degli atti pubblicati all'Albo pretorio, al fine della conseguente bonifica, oltre all'implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente - Provvedimenti", come previsto dal D. L.vo n. 33/2013, D. L.vo n. 97/2016, provvedimenti Garante Privacy e Deliberazioni A.N.AC.. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Obiettivo n. 2. Collaborazione nella gestione e realizzazione degli interventi garantiti dal Piano Sociale di Zona. Il Settore dovrà curare i rapporti con il Comune capofila, il coordinamento istituzionale, l'ufficio di piano, attuando le decisioni concordate a livello di Ambito. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Obiettivo n. 3. Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti. Peso attribuito: 30%
Indicatore: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Obiettivo n. 4. Verifica, controllo e chiusura dei programmi previsti nell'ambito dei finanziamenti PNRR-PA digitale:

1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud;

1.4.4 Adozione identità digitale;

1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici;

1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici;

1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati;

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO;

1.4.4 Adozione identità digitale.

Peso attribuito: 30%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro i termini di scadenza dei finanziamenti in scadenza al 2025.

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi è utilizzato tutto il personale assegnato al settore. Tanto in considerazione che le attività sono tra loro collegate; qualificano il settore; i dipendenti svolgono funzioni plurime e sono impiegati, in base alle esigenze e necessità, anche per servizi diversi da quelli singolarmente assegnati.

II^ Settore Economico-Finanziario - Tributi.



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Il settore comprende i servizi: *Economico-Finanziario, Fiscalità Locale, Economato, Gestione del Personale.*

Personale assegnato: quello in dotazione al settore.

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio.

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore.

Al Responsabile del Settore spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e in generale il potere di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del D. L.vo 30/03/2001, n. 165.

Il Responsabile del settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nel bilancio, nel D.U.P. e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati, oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati.

Obiettivi di gestione assegnati al Settore.

Obiettivo n. 1. Il Responsabile dovrà costantemente monitorare e vigilare sul rispetto degli equilibri di bilancio.

L'obiettivo riguarda la gestione finanziaria dell'ente con particolare riferimento a tutte le fasi di entrata e di spesa ed all'applicazione del D. L.vo n. 118/2011 (*c.d. bilancio armonizzato*). Riguarda, inoltre, il servizio di tesoreria, i controlli interni e esterni sulla gestione ed i rapporti con la Corte dei conti. La finalità è quella di perseguire la corretta gestione finanziaria delle entrate e della spesa. Particolare attenzione ed impegno dovranno essere dedicati, con la collaborazione dei Responsabili dei settori competenti per materia, all'accertamento dei residui attivi e passivi ed alla vigilanza dell'andamento della gestione nel rispetto dei vincoli vigenti. Verifica delle fatture presenti nella Piattaforma dei Crediti Commerciali, per la quantificazione del Fondo di garanzia debiti commerciali (*articolo 1, commi 859 e seguenti della legge n. 145 del 2018*). Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi, ai sensi dell'art. 228, comma 3, del D. Lgs. n. 267 2000.

Sono da garantire tutti gli adempimenti fiscali e vari connessi alla gestione finanziaria.

Il Responsabile del settore, ai sensi dell'art. 9, del Decreto-Legge n. 78/2009, come convertito in legge 03.08.2009, n. 102, deve adottare misure organizzative volte a garantire la tempestività dei pagamenti connessi a somministrazioni, forniture e appalti, evitando la formazione di debiti pregressi.

Molta attenzione dovrà, inoltre, essere dedicata alla gestione del servizio di tesoreria attivando l'interscambio dei dati e della documentazione di gestione del servizio.

Il settore provvede alla predisposizione e notificazione nei termini di legge (prima dello spirare del semestre precedente) al tesoriere delle delibere di quantificazione delle somme sottratte al pignoramento da parte di terzi. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Obiettivo n. 2. Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti. Peso attribuito: 30%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Obiettivo n. 3. Proseguimento delle attività relative al contenzioso, previa ricognizione e trattazione e gestione delle spese legali. Peso attribuito: 30%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Obiettivo n. 4. Collaborazione con il Segretario nella gestione degli atti in materia di trasparenza ed anticorruzione e, particolarmente, nella ricognizione e verifica degli atti di competenza per l'implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente – Provvedimenti", come previsto dal D. L.vo n. 33/2013, D. L.vo n. 97/2016, provvedimenti Garante Privacy e Deliberazioni A.N.AC.. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Settore III^ Lavori Pubblici – Urbanistica

Il III^ settore comprende i servizi: *Lavori Pubblici, Manutenzioni, Servizi Cimiteriali, Ambiente, Urbanistica, SUAP, Edilizia Privata ERP.*

Personale assegnato: quello in dotazione al settore.

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio.

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore.

Al Responsabile del Settore spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e in generale il potere di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del D. L.vo 30/03/2001, n. 165.

Il Responsabile del settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nel bilancio, nel D.U.P.S. e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati, oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati.

Obiettivi di gestione assegnati al Settore.

Obiettivo n. 1. Le finalità dell'obiettivo sono connesse alla gestione servizio igiene ambientale e rapporti con la ditta affidataria per quanto di competenza, al fine di mantenere il livello del servizio affidato ed incrementare il livello di raccolta differenziata, per arrivare ad un incremento di almeno il 3% in più rispetto all'anno



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

2025. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Obiettivo n. 2. Completamento digitalizzazione SUE, con ricostruzione archivi annualità pregresse relative agli ultimi 2 anni. Peso attribuito: 30%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Obiettivo n. 3. Obiettivo n. 4. Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti. Peso attribuito: 30%

Indicatore: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

Obiettivo n. 4. Collaborazione con il Segretario nella gestione degli atti in materia di trasparenza ed anticorruzione e, particolarmente, nella ricognizione e verifica degli atti di competenza per l'implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente – Provvedimenti", come previsto dal D.L.vo n. 33/2013, D.L.vo n. 97/2016, provvedimenti Garante Privacy e Deliberazioni A.N.AC.. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

IV Settore Polizia Locale.

Il IV[^] settore comprende i servizi: *Polizia Locale; SUAP, Protezione Civile*

Personale assegnato: quello in dotazione al settore.

Risorse finanziarie assegnate: quelle previste nel bilancio.

Risorse strumentali assegnate: quelle in dotazione al settore.

Al Responsabile del Settore spetta la direzione del personale addetto, compresa la ripartizione dei compiti, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e in generale il potere di organizzazione di cui all'art. 5, comma 2, del D. L.vo 30/03/2001, n. 165.

Il Responsabile del settore adotta ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati e per il conseguimento degli obiettivi indicati nel bilancio, nel D.U.P.S. e nel presente atto, nei limiti dei rispettivi stanziamenti e con il rispetto dei criteri e priorità indicati, oltre ad eventuali altri criteri di dettaglio che potranno essere di volta in volta indicati.

Obiettivi di gestione assegnati al Settore.

Obiettivo n. 1. Attivazione percorsi di sensibilizzazione nelle scuole in materia di Protezione Civile con il coinvolgimento di almeno 2 ordini di scuole, con realizzazione di almeno n. 3 incontri. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025 (3 incontri).



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Obiettivo n. 2. SUAP- Adempimenti relativi all'istruttoria ed erogazione della 3° annualità (anno 2022) del DPCM 24/09/2020 (fondo comuni aree interne) "Ripartizione, termini, modalità di accesso e rendicontazione dei contributi ai comuni delle aree interne, a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali per ciascuno degli anni dal 2020 al 2022". Peso attribuito: 30%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025.

Obiettivo n. 3. L'obiettivo riguarda la corretta e costante attività di controllo sui lavori edilizi, verificando il rispetto della legge e dei regolamenti comunali. È richiesto, altresì, controllo costante del territorio allo scopo di debellare sul nascere l'abusivismo edilizio e l'abbandono incontrollato di rifiuti, di concerto con il servizio Tecnico. Peso attribuito: 20%. Criterio di misurazione: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2025 (almeno 12 controlli).

Obiettivo n. 4. Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti. Peso attribuito: 30%

Indicatore: l'avvenuta realizzazione dell'obiettivo entro il 31.12.2024.

INDIRIZZI DI MIGLIORAMENTO.

Con riferimento al periodo in questione vengono, inoltre, individuati alcuni indirizzi generali, che costituiscono **obiettivi di miglioramento** trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità operative da osservare.

Gli indirizzi che riguardano la semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini; il miglioramento dell'informazione e comunicazione con i cittadini con sempre più ampia attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; la diffusione nell'organizzazione del principio di legalità mediante l'attuazione del piano anticorruzione e del codice di comportamento del personale; la coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche; la collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.

Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi di miglioramento trasversali rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance complessiva del Comune.

RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA.

La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nel Referto di cui all'art. 198 *bis* del D. L.vo n.



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

267/2000. Il rapporto, per quanto possibile, dovrà essere redatto con linguaggio accessibile, così da essere della più ampia diffusione, anche tra i non addetti alla Pubblica Amministrazione.

Affinché il piano delle performance risulti efficace rispetto agli obiettivi, è necessario che sia garantita la massima trasparenza del sistema di misurazione e valutazione.

In questa logica avvalersi del giudizio e delle critiche da parte dei cittadini e di tutti gli altri soggetti interessati costituisce uno stimolo al miglioramento costante dell'azione amministrativa.

Il Referto di cui all'art. 198 *bis* del D. L.vo n. 267/2000, sarà, pertanto, pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Per quanto non previsto nel presente Documento, si rinvia agli atti di programmazione economico-finanziaria e del personale, con particolare riferimento al D.U.P. Semplificato 2025/2027 ed al bilancio di previsione 2025/2027.

Pietramontecorvino, 17 aprile 2025

Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Longo

Organigramma Comune di Pietramontecorvino



SINDACO

SECRETARIO

**IV SETTORE
POLIZIA LOCALE**

1. SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Ufficio polizia amministrativa, autorizzazioni TULLPSS, manifestazioni pubbliche, competizioni sportive compresi nella osta, ordinanze e rappresentanza in giudizio, autorizzazioni CDS, Sportello S.U.A.P., notifiche atti giudiziari, randagismo.

2. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
Ufficio calamità naturali e gestione dell'emergenza, rapporti con la gestione associata e associazioni di volontariato.

**I SETTORE
AFFARI GENERALI**

1. SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
Ufficio segreteria generale e organi istituzionali, protocollo informatico, albo pretorio e archivio, pubblicazioni, contratti, transizione e innovazione digitale, gestione giuridica del personale, messo comunale;

2. SERVIZIO DEMOGRAFICI, STATISTICI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Ufficio anagrafe, Stato Civile, Elettorale, consultazioni popolari, sistemi statistici, necroscopico e cimiteriale, inumazioni, estumazioni;

3. SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA E TURISMO, SPORT E TEMPO LIBERO
Ufficio istruzione e diritto allo studio, sviluppo, valorizzazione del turismo e attività culturali, interventi nel settore culturale, sport, tempo libero e giovani;

4. SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE E POLITICHE SOCIALI
Ufficio servizi sociali, interventi per l'infanzia e minori, politiche sociali;

**II SETTORE
ECONOMICO FINANZIARIO**

1. SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
Ufficio gestione economica finanziaria e programmazione, società partecipate, economato e provveditorato, gestione economica del personale;

2. SERVIZIO TRIBUTI E FUNZIONI TRASFERITE
Ufficio gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, gestione canone unico patrimoniale e pubbliche affissioni, funzioni trasferite U.M.A., deposito atti;

3. SERVIZIO LEGALE
Ufficio gestione del contenzioso;

**III SETTORE
TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO**

1. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, DEMANIO E PATRIMONIO
Ufficio edilizia residenziale pubblica e locale, urbanistica e assetto del territorio, Sportello Unico dell'Edilizia, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, concessioni;

2. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PROGRAMMAZIONE APPALTI, MANUTENZIONE
Ufficio lavori pubblici, viabilità e infrastrutture, manutenzione (immobili-verde-cimitero);

3. SERVIZIO AMBIENTE, TUTELA DEL PAESAGGIO, MOBILITA' URBANA
Ufficio difesa del suolo, tutela e valorizzazione ambientale, rifiuti, protezione naturalistica e forestazione, mobilità urbana;

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno				
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2024	2.423	c
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	519.964,64	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	599.092,57	
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	2.464.470,91	
		2022	2.334.046,29	
		2023	2.406.415,90	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.401.644,37 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2025	72.433,87 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.329.210,50 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		22,32%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	122.897,46 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	642.862,10 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	167.745,92 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	60.184,26 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	167.745,92 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	766.838,49 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	642.862,10 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	642.862,10 €

ENTE INTERMEDIO

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

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(p) * (q)

ENTE NON VIRTUOSO



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Allegato "C" deliberazione Giunta comunale n. 23 del 27/2/2025

**P.I.A.O. 2024/2026. Sezione 3 "organizzazione e capitale umano" - sottosezione
Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.**

**2^ Modifica Piano triennale del fabbisogno del personale. Triennio 2025-2027
e piano assunzioni 2025. Dotazione organica.**



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

I^ Settore AA. GG. (demografici, segreteria/protocollo/messo, servizi alla persona, pubblica istruzione, servizio informatico e telefonia)

N. ord.	Area	Ex Categ.	Profilo prof.le	Sit.ne attuale	Prev.ne ass.ne
1	Segretario Com.le	Segretario Com.le	Segretario Com.le	P.T. Conv. 33,33%	P.T. Conv. 33,33%
2	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	D1	Istruttore Amm.vo Direttivo	Full time	_____
3	Area degli Istruttori	C4	Istruttore Amm.vo	Full time	_____
4	Area degli Istruttori	C3	Istruttore Amm.vo	Full time	_____
5	Area degli Istruttori	C2	Istruttore Amm.vo	Full time	_____
6	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Amm.vo/tecnico	Full time	Da eliminare transito per mobilità interna al II Settore
7	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Amm.vo	Full time	Acquisizione dal IV Settore per cambio profilo professionale
8	Area degli Operatori Esperti	B6	Autista Scuolabus	Full time	_____
9	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	D1	Assistente Sociale PT 8 ore	Tempo parziale 8 ore/settimanali	*

* Assunzione fino al 30/06/2025, salvo proroga, mediante società lavoro interinale.



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

II^ Settore Economico-Finanziaria (ragioneria, gestione economica del personale, tributi, economato)

N. ord.	Area	Ex Categ.	Profilo prof.le	Sit.ne attuale	Prev.ne ass.ne
1	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	D1	Istruttore Direttivo Contabile	_____	Tempo parziale 18 ore/settimanali *
2	Area degli Istruttori	C2	Istruttore Contabile	Full time	_____
3	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Amm.vo/tecnico	Full time	** Acquisizione dal I Settore per mobilità intersettoriale dal II Settore
4	Area degli Operatori Esperti	B1	Operatore esperto servizi amministrativo-contabili/tecnico manutentivi	Full time	Assunzione mediante progressione carriera in deroga e acquisizione per mobilità intersettoriale dal III Settore

* Assunzione mediante procedura concorsuale.

** Assunzione di cui al D.P.C.M. del 28/03/2024, senza oneri a carico del bilancio comunale



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

III^ Settore Tecnico-Manutentivo (LL.PP, edilizia, urbanistica/ambiente)					
N. ord.	Area	Ex Categ.	Profilo prof.le	Sit.ne attuale	Prev.ne ass.ne
1	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	_____	Tempo parziale 12 ore/settimanali *
2	Area degli Istruttori	C3	Istruttore Tecnico	Full time	_____
3	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Tecnico	Full time	* *
4	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Tecnico	Full time	* *
5	Area degli Operatori Esperti	B3	Ispettore Ambientale	Full time	_____
6	Area degli Operatori	A2	Operatori Servizi Ausiliari	Full time	Da eliminare con assunzione mediante progressione carriera in deroga e transito nel II Settore

* Assunzione mediante scavalco di eccedenza ex art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, per n. 6 mesi prorogabili.

** Assunzioni di cui al D.P.C.M. del 28/03/2024, senza oneri a carico del bilancio comunale



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

IV^ Settore Polizia Locale					
N. ord.	Area	Ex Categ.	Profilo prof.le	Sit.ne attuale	Prev.ne ass.ne
1	Area degli Istruttori	C4	Istruttore Polizia Locale	Tempo parziale 18 ore/settimanali *	_____
2	Area degli Istruttori	C3	Istruttore Polizia Locale	Full time	Da eliminare per transito attraverso mobilità interna intersettoriale al I Settore
3	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Polizia Locale	Full time	* *
4	Area degli Istruttori	C1	Istruttore Polizia Locale	Tempo parziale 18 ore/settimanali	Assunzione mediante mobilità ovvero scorrimento di graduatoria ovvero nelle forme previste per legge;

* Assunzione mediante scavalco condiviso *ex art. 23 C.C.N.L. del 16/11/2022.*

* * Incremento ore lavoro da n. 24 a n. 36 ore settimanali



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

P.zza Martiri del Terrorismo, 1 - 71038 - tel. 0881/555020 - fax 0881/555189

email: protocollo@comune.pietramontecorvino.fg.it

pec: protocollo@pec.comune.pietramontecorvino.fg.it

P.I. 0119128071 - C.F. 80003370717

Assunzioni finanziate dal Dipartimento Politiche di Coesione*					
N. ord.	Area	Ex Categ.	Profilo prof.le	Sit.ne attuale	Prev.ne ass.ne
1	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	_____	Tempo pieno
2	Area dei funzionari e della elevata qualificazione	D1	Istruttore Direttivo Informatico	_____	Tempo pieno
3	Area degli Istruttori	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo- contabile	_____	Tempo pieno
4	Area degli Istruttori	D1	Istruttore Direttivo materie giuridiche	_____	Tempo pieno

* All'assunzione si procederà in presenza di decreto ed effettiva assegnazione delle risorse previa variazione di bilancio ovvero mediante assegnazione diretta del personale.

Dalla Residenza Comunale, addì 18 gennaio 2025

Il Responsabile I^ Settore

Previsione Spesa personale 2025

ASSEGNI FISSI ANNUI LORDI

Capitolo 1021 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Posizione/Economica	Tempo determinato	Retribuzione Iniziale	Indennità di comparto	RLA/Progressione economica di anzianità	Altre indennità	Assegno familiare	Irriducibilità	Totale lordo
8			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C2	<input type="checkbox"/>	22.729,20	549,60	0,00	730,77	0,00	1.894,10	25.903,67
12			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C4 - I differenziale	<input type="checkbox"/>	24.735,12	549,60	0,00	0,00	0,00	2.061,26	27.345,98
52			AREA DEI FUNZIONARI E DELLE Q. - D1 - I differ.	<input type="checkbox"/>	25.582,80	622,80	0,00	16.615,44	0,00	3.516,52	46.337,56
55			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C3 - I differenziale	<input type="checkbox"/>	22.867,90	549,60	0,00	0,00	0,00	1.905,67	25.323,17
121			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C3 - I differenziale	<input type="checkbox"/>	23.546,33	549,60	0,00	0,00	0,00	1.962,21	26.058,14
135			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C2	<input type="checkbox"/>	22.274,61	549,60	0,00	0,00	0,00	1.856,22	24.680,43
216			AREA DEI FUNZIONARI E DELLE Q.	<input type="checkbox"/>	10.345,09	270,48	0,00	7.130,57	0,00	1.460,74	19.206,88
Totale Capitolo 1021 (1.01.01.01.002)					152.081,05	3.641,28	0,00	24.476,78	0,00	14.656,72	194.855,83

Capitolo 1081 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Posizione Economica	Tempo determinato	Retribuzione Iniziale	Indennità di comparto	R.I.A./ Progressione economica di anzianità	Altre indennità	Assegno familiare	Tredicesima	Totale Lordo
24			AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - B3 - I differenz.	<input type="checkbox"/>	21.016,41	471,72	0,00	63,27	0,00	1.751,37	23.302,77
88			AREA DEGLI OPERATORI - A2	<input type="checkbox"/>	18.981,23	471,72	0,00	0,00	0,00	1.581,77	21.034,72
164			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C2 - I differenziale	<input type="checkbox"/>	22.953,04	549,60	0,00	0,00	0,00	1.912,76	25.415,40
215			AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. - D1	<input checked="" type="checkbox"/>	7.939,35	207,60	0,00	5.472,31	0,00	1.117,65	14.736,91
Totale Capitolo 1081 (1.01.01.01.002)					70.890,03	1.700,64	0,00	5.535,58	0,00	6.363,55	84.489,80

Capitolo 1109.1 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Posizione Economica	Tempo determinato	Ributazione Iniziale	Indennità di comparto	R.I.A./Progressione economica di anzianità	Altre indennità	Assegno familiare	Tredicesima	Totale Lordo
122		11/06/1963	AREA DEGLI ISTRUTTORI - CI	<input type="checkbox"/>	21.771,87	549,60	0,00	0,00	0,00	1.814,33	24.135,80
157		23/12/1975	AREA DEGLI ISTRUTTORI - CI	<input type="checkbox"/>	21.771,87	549,60	0,00	0,00	0,00	1.814,33	24.135,80
175		09/08/1982	AREA DEGLI ISTRUTTORI - CI	<input type="checkbox"/>	21.771,87	549,60	0,00	0,00	0,00	1.814,33	24.135,80
Totale Capitolo 1109.1 (1.01.01.01.002)					65.315,61	1.648,80	0,00	0,00	0,00	5.442,99	72.407,40

Capitolo 1261 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Posizione Economica	Tempo determinato	Retribuzione Iniziale	Indennità di comparto	R.I.A./ Progressione economica di anzianità	Altre indennità	Assegno familiare	Tredicesima	Totale Lordo
n. a.			AREA DEGLI ISTRUTTORI - C1	<input type="checkbox"/>	10.886,00	274,80	0,00	642,33	0,00	907,16	12.710,29
170		09/11/1978	AREA DEGLI ISTRUTTORI - C1	<input type="checkbox"/>	14.515,25	366,36	0,00	856,48	0,00	1.209,61	16.947,70
214		02/08/1969	AREA DEGLI ISTRUTTORI - C4 - CONVENZIONE	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	4.384,68	0,00	365,39	4.750,07
Totale Capitolo 1261 (1.01.01.01.002)					25.401,25	641,16	0,00	5.883,49	0,00	2.482,16	34.408,06

Capitolo 1451 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Posizione Economica	Tempo determinato	Retribuzione Iniziale	Indennità di comparto	R.I.A./ Progressione economica di anzianità	Altre indennità	Assegno familiare	Tredicesima	Totale Lordo
4	██████████	07/06/1958	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - B6 DA B3 - I differ	<input type="checkbox"/>	11.233,14	235,86	0,00	27,66	0,00	930,69	12.427,35

Totale Capitolo 1451 (1.01.01.01.002)

Totale complessivo 324.921,08

7.867,74

35.923,51

0,00

29.876,11

930,69

12.427,35

398.588,44

Previsione Spesa personale 2025

ONERI SOCIALI OBBLIGATORI

Capitolo 1021 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Imponibile/Contributi							
			Cassa pensioni	Previdenza	Fondo credito	Inps	Previdenza complementare	Inail	Irap	
8			25.903,67	24.623,30	25.903,67			25.903,67		
12			6.165,07	709,15						2.201,81
			27.345,98	26.796,38	27.345,98					27.345,98
52			6.508,34	771,74						2.324,41
			46.337,56	27.714,70	46.337,56					46.337,56
			11.028,34	798,18						3.938,69
55			25.828,75	25.279,15	25.828,75					25.828,75
			6.147,24	1.233,62						2.195,44
121			26.578,72	26.029,12	26.578,72					26.578,72
			6.325,74	1.270,22						2.259,19
135			25.172,90	24.623,30	25.172,90					25.172,90
			5.991,15	1.201,62						2.139,70
216			19.433,76	11.344,12	19.433,76					19.433,76
			4.625,23	1.093,89						1.651,87
Totale Capitolo 1021 (1.01.01.01.002)			196.601,34	166.410,07	196.601,34			196.601,34		196.601,34
			46.791,11	7.078,42						16.711,11

Capitolo 1081 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Imponibile Contributi							
			Cassa pensioni	Previdenza	Fondo credito	Inps	Previdenza complementare	Inail	Irap	
24			23.768,71	23.296,99	23.768,71					23.768,71
			5.656,95	1.136,89						2.020,34
88			21.454,37	20.982,65	21.454,37					21.454,37
			5.106,14	1.023,95						1.823,62
164			25.922,87	25.373,27	25.922,87					25.922,87
			6.169,64	1.238,22						2.203,44
215			14.910,99	8.704,02	14.910,99					14.910,99
			3.548,82	839,32						1.267,43
Totale Capitolo 1081 (1.01.01.01.002)			86.056,94	78.356,93	86.056,94					86.056,94
			20.481,55	4.238,38						7.314,83

Capitolo 1109.1 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Imponibile/Contributi								
			Cassa pensioni	Previdenza	Fondo credito	Inps	Previdenza complementare	Inail	Irap		
122			24.617,15	24.067,55	24.617,15				24.617,15		2.092,46
157			5.858,88	1.174,50							2.092,46
175			24.617,15	24.067,55	24.617,15						2.092,46
			5.858,88	1.174,50							2.092,46
Totale Capitolo 1109.1 (1.01.01.01.002)			73.851,45	72.202,65	73.851,45						73.851,45
			17.576,64	3.523,50							6.277,38

Capitolo 1261 (1.01.01.01.002)

Matricola	Cognome e Nome	Data Nascita	Imponibile/Contributi					Irap		
			Cassa pensioni	Previdenza	Fondo credito	Inps	Previdenza complementare		Inail	
n. a.			12.964,08	12.689,28	12.964,08			12.964,08		
170			3.085,45	619,24				1.101,95		
			17.286,09	16.919,73	17.286,09			17.286,09		
214			4.114,09	825,68				1.469,32		
			4.750,07		4.750,07			4.750,07		
			1.130,52							403,76
Totale Capitolo 1261 (1.01.01.01.002)			35.000,24	29.609,01	35.000,24			35.000,24		2.975,03
			8.330,06	1.444,92						



COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

Provincia di Foggia

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025 – 2027

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

1. PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D. L.vo 11.04.2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246", riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. L.vo 23.05.2000, n. 196, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10.04.1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, recante "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA. ed ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

2. ANALISI DEL CONTESTO ALLA DATA DEL 31.12.2023

I dati sotto riportati, riferiti al 31 ottobre 2024. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Lavoratori/Lavoratrici	Area dei Funzionari ed E.Q. (Ex Cat. D)	Area degli Istruttori (Ex Cat. C)	Area degli operatori Esperti (Ex Cat. B)	Area degli operatori (Ex Cat. A)	Totale
Donne	1*	4**	—	—	5
Uomini	1*	4**	2	1	8
Totale	2*	8	2	1	13

I predetti dipendenti comprendono:

* n. 1 Responsabili di Servizio - titolare di E.Q. dipendente comunale e n. 1 dipendente assunta a tempo determinato (8 ore/settimana), mediante contratto con società di lavoro interinale.

** n. 2 dipendenti assunti a tempo indeterminato ed a tempo parziale (24 ore/settimana). n. 1 dipendente in convenzione per n. 18 ore/settimana, ai sensi dell'art. 23 CCNL del 16/11/2022.

3. ANALISI DEL CONTESTO ALLA DATA DEL 31.10.2024

I dati sotto riportati, riferiti al 31 ottobre 2024. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Lavoratori/Lavoratrici	Area dei Funzionari ed E.Q. (Ex Cat. D)	Area degli Istruttori (Ex Cat. C)	Area degli operatori Esperti (Ex Cat. B)	Area degli operatori (Ex Cat. A)	Totale
Donne	1*	6**	—	—	7
Uomini	2*	4**	2	1	9
Totale	3*	10	2	1	16

I predetti dipendenti comprendono:

* n. 1 Responsabili di Servizio - titolare di E.Q. dipendente comunale; n. 1 Responsabile di Servizio - titolare di E.Q., assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 e n. 1 dipendente assunta a tempo determinato (8 ore/settimana), mediante contratto con società di lavoro interinale.

** n. 1 dipendente assunta a tempo indeterminato ed a tempo parziale (24 ore/settimana). n. 1 dipendente in convenzione per n. 18 ore/settimana, ai sensi dell'art. 23 CCNL del 16/11/2022.

Alla luce dei pur soddisfacenti dati sopra riportati, si ritiene comunque necessario, nella gestione del personale, porre la massima e particolare attenzione, per l'attivazione di strumenti finalizzati a consolidare le pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale, soprattutto, nell'attuale momento caratterizzato dal post emergenza epidemiologica da Co.Vi.D.-19 e relative varianti.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

3. OBIETTIVI DEL PIANO

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. L.vo 11.04.2006 n. 198. Pertanto il Piano delle Azioni Positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

4. AZIONI POSITIVE DEL PIANO

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. c, del D. L.vo n. 165/2001 e dell'art. 23 del C.C.N.L. 1.04.1999 e successivo C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 tra l'ARAN e le OO. SS. dei lavoratori e relativo al triennio 2019/2021, il Piano si propone di:

a) Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario comunale in collaborazione con i Responsabili dei servizi. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio: tutte le richieste convogliano al Segretario

comunale che elabora, ove necessario, il piano di formazione annuale dell'Ente. Durante l'anno i dipendenti partecipano, in orario di lavoro, a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale.

b) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.

c) Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

d) Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.

e) Promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio, ecc.).

f) Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

g) In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L., si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

h) Maggiore sensibilità circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna, conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Si dà atto che nel corso dell'anno 2024 non vi sono state richieste specifiche in ordine ai punti sopra esposti.

5. DURATA DEL PIANO - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale e cioè al triennio 2023/2025. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente – Sezione *Amministrazione Trasparente* – sottosezione *Personale*.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

Pietramontecorvino, 05 Novembre 2024

**Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Longo**