

Comune di Apollosa  
Provincia di Benevento

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

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

## **Premessa**

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Apollosa	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Saponaro 37	
<b>Recapito telefonico</b>	0824-44004	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://comune.apollosa.bn.it/">https://comune.apollosa.bn.it/</a>	
<b>e-mail</b>	protocollo@comune.apollosa.bn.it	
<b>PEC</b>	apollosa@pec.cstsannio.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80003630623/00711040626	
<b>Sindaco</b>	Parente Danilo	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	8	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2475	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28/04/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

#### 2.2 Performance

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella delle aree individuali. La presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda, comunque, alla delibera di Giunta Comunale n. 43 del 13.06.2023, ad oggetto "**Approvazione Piano degli Obiettivi e della Performance 2023/2025**".

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

##### Premessa

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in

modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla mappatura dei processi, e proseguirà nella sua azione limitandosi all'aggiornamento di quella esistente, considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento è effettuato in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative intercorse ovvero di aggiornamenti e modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, come individuabili a seguito delle analitiche segnalazione degli organi di governo, del Responsabile P.C.T., Nucleo di Valutazione e/o altri soggetti pubblici competenti in materia.

In sede di approvazione del PIAO 2023-2025, si dà atto che per ciascun processo oggetto di mappatura, come elencati nel *PTPCT 2022/2024*, non sono stati rilevati fenomeni corruttivi, né riscontrate e/o denunciate eventuali notizie, dati, elementi che, anche solo potenzialmente, idonei a configurare una della fattispecie di cui al comma 2° dell'art. 6, del DM n. 132/2022.

I singoli processi oggetto di mappatura, ed in relazione ai quali è necessario attivare la fase di monitoraggio, sono analiticamente indicati nelle allegate schede Excel, che costituiscono la risultanza della procedura di mappatura in vigore alla data di approvazione del presente PIAO, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1°, del richiamato DM 132/2023.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

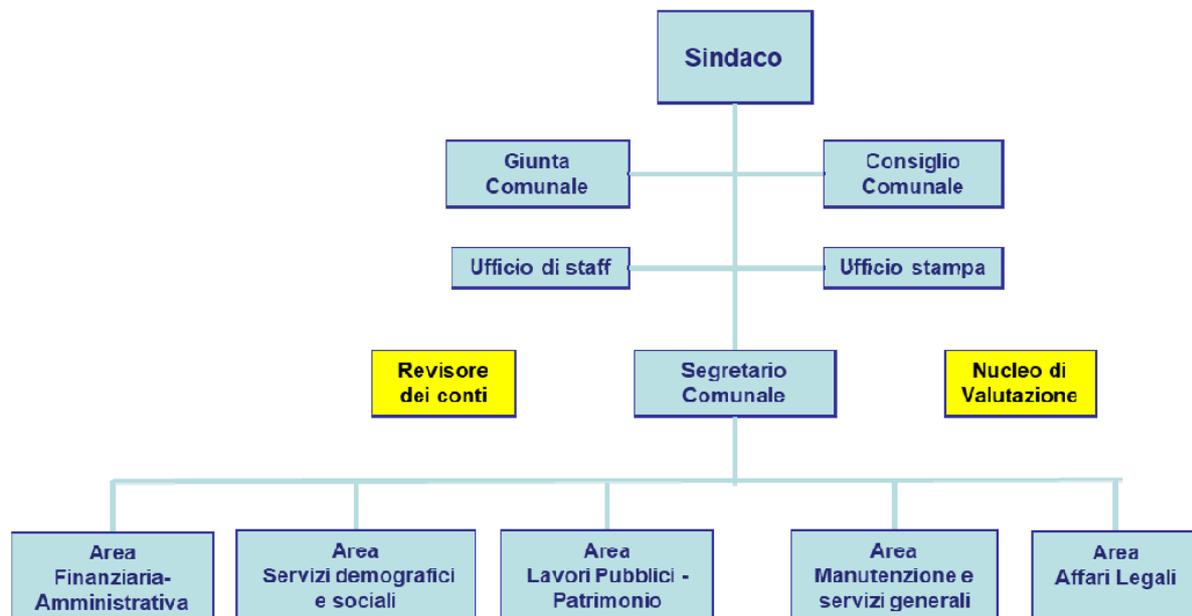
### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

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

### ORGANIGRAMMA



### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente si articola nelle seguenti aree:

- AREA AFFARI LEGALI
- AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA
- AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI
- AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
- AREA MANUTENZIONE E SERV

#### L'Area Affari legali:

- provvede alla gestione del contenzioso;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- 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,

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

#### **L'Area Finanziaria-Amministrativa:**

- svolge attività di supporto agli uffici e verifica l'iter degli atti adottati;
- assicura l'accesso ai servizi dell'Ente;
- garantisce l'attività contrattuale dell'Ente e coordina la gestione dei servizi assicurativi e dei sinistri;
- cura la gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- garantisce la puntuale attività di notificazione, nel rispetto delle procedure;
- svolge le attività di verifica a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili;
- gestisce la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;
- gestisce i procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza;
- promuove lo sviluppo di attività di controllo all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di valutazione a consuntivo;
- garantisce il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, agli atti relativi al pensionamento, alle procedure contabili ed alla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali;
- garantisce il corretto funzionamento delle attività degli organi istituzionali;
- provvede alla gestione informatica del flusso documentale, alla protocollazione e gestione dell'archivio documentale;
- tutti gli adempimenti che la normativa impone in materia di tributi locali ed effettua il
- costante aggiornamento e potenziamento della banca dati esistente tramite
- l'incrocio con le altre banche dati disponibili
- garantisce la fornitura di materiali utilizzati dai diversi servizi dell'ente mediante attività di provveditorato per approvvigionamenti comuni e mediante l'attività Economale

#### **L'Area Servizi Demografici e Sociali** provvede alla gestione:

- dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva, elettorale;
- dei servizi sociali e, pertanto, dell'erogazione di interventi di sostegno a persone in difficoltà socio-psico-culturale, tra cui:
  - servizi per l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali;
  - assistenza domiciliare;
  - erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari vari;
  - servizi di informazione.
- dei servizi di supporto all'istruzione pubblica, attraverso il corretto funzionamento della scuola comunale,
  - attività di supporto scolastico per l'integrazione di studenti in difficoltà socioculturali,
  - attività sportive per le scuole e progetti didattici di varia natura,
  - servizi di refezione e trasporto scolastico;
- dell'ufficio commercio e SUAP su aree pubbliche e licenze di pubblica sicurezza,
- per assicurare il regolare rilascio delle autorizzazioni o licenze.

**L'Area Lavori Pubblici – Patrimonio:**

- promuove attività di realizzazione di opere di nuova costruzione;
- realizza lavori di manutenzione straordinaria, finalizzati alla conservazione degli immobili comunali e al miglioramento delle condizioni di sicurezza;
- realizza lavori di riqualificazione urbana, finalizzati al miglioramento della qualità degli spazi cittadini;
- monitora costantemente la gestione delle reti dei pubblici servizi;
- si occupa della pianificazione ed attuazione urbanistica, attraverso la redazione ed adozione di complessi strumenti quali il Piano di Governo del Territorio e la Valutazione Ambientale Strategica;
- garantisce la prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro e la gestione degli impianti allarmati presso gli immobili comunali;
- gestisce le procedure espropriative;

**L'Area Manutenzione e Servizi Generali si occupa di:**

- Servizi scolastici e logistica;
- Edilizia privata;
- Ambiente ed igiene urbana;
- Manutenzione patrimonio, verde pubblico
- Gestione dei servizi cimiteriali

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 09.01.2023

	Area	Responsabile Area	Servizi	Incaricati
<b>SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. COSIMO FRANCESCA</b>	Finanziaria-Amministrativa	Dott.ssa Italia Covino	Economico - finanziari Assistenza organi deliberanti Protocollo Flussi documentali e archivio Tributi Economato	Daniela Cella Carmelina Infantino Teresa Montella
	Servizi demografici e sociali	Sig. Angelo Savoia	Anagrafe Stato Civile Elettorale Commercio Servizi sociali	
	Lavori Pubblici - Patrimonio	Ing. Domenico Cimmino	Lavori Pubblici Patrimonio immobiliare comunale Urbanistica Impianti termici e antincendio Verifica Impianti pubblica illuminazione Rete idrica, fognature, depuratori	Ing. Fusco Valentina
	Manutenzione e Servizi Generali	Geom. Ferdinando Pirozzi	Edilizia Privata Servizi scolastici e logistica Ambiente ed igiene urbana Manutenzione patrimonio, verde pubblico Servizi cimiteriali	
	Affari Legali	Dott. Cosimo Francesca	Gestione del contenzioso	Daniela Cella Teresa Montella
	Vigilanza	Sindaco	Polizia locale Servizio notifiche	Nunzio Genovino Francesca

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione)

L'amministrazione non ha ravvisato la necessità di adottare tale piano, in considerazione del numero esiguo dei dipendenti e della necessità di garantire l'apertura costante degli uffici al pubblico.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2023

#### Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 23 del 21.03.2023. Il nuovo piano occupazionale 2023-2025 non prevede posti da ricoprire e riporta la seguente variazione:

- assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico, D1, a tempo determinato e parziale;

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01.01.2023

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	0	0	0	0

<b>D3</b>	0	0	0	0
<b>D</b>	1	2	0	0
<b>C</b>	6	0	0	0
<b>B3</b>	0	0	0	0
<b>B</b>	0	0	0	0
<b>A</b>	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	7	2	0	0

Piano Occupazionale 2023/2025	
<b>ANNO 2023</b>	NON SONO PREVISTE NUOVE ASSUNZIONI
<b>ANNO 2024</b>	NON SONO PREVISTE NUOVE ASSUNZIONI
<b>ANNO 2025</b>	NON SONO PREVISTE NUOVE ASSUNZIONI

### 3.3.2 Piano delle Azioni Positive

**3.3.2 Piano delle Azioni Positive**  
 Il Piano delle Azioni Positive previsto dall'art. 48 del D.lg 198/2006 relativo al Triennio 2023/2025 è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 15 del 09.03.2023, cui si rinvia.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

**4. Monitoraggio**  
 La presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti