

**Comune di BELMONTE DEL SANNIO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**  
*2024-2026*

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

# Indice

## PREMESSA

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

### 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.2.1 Performance individuale/organizzativa

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.5 Programmazione della trasparenza

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

### 4. MONITORAGGIO

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del 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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 regolarmente approvati. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione  
COMUNE DI BELMONTE DEL SANNIO

Indirizzo  
VIA ROMA N.5

Codice fiscale/Partita IVA  
00056600943

Rappresentante legale  
SINDACO DOTT. GEOL. ERICO BORRELLI

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023  
632

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2022  
3 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato + 1 dipendente - ex art.1 Comma 557 Lg.311/2004-

Telefono  
0865-70101

Sito internet  
[www.comune.belmontedelsannio.is.it](http://www.comune.belmontedelsannio.is.it)

E-mail  
info@comune.belmontedelsannio.is.it

PEC  
belmontedelsannio@pec.leonet.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella competente sezione del DUPS

### 1.2

### 1.3 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella competente sezione del DUPS

#### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente (ANTE ASSUNZIONI PROGRAMMATE – IN CORSO).

	ex Cat.	NUOVO PROFILO	TOTALE
--	---------	---------------	--------

AREA DEI FUNZIONARI E	D	Funzionario Amministrativo	
	D	Funzionario Tecnico	

DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Funzionario Contabile	1
	D	Funzionario Informatico	
	D	Funzionario Giuridico Amministrativo	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	Istruttore Contabile	
	C	Istruttore Amministrativo	
	C	Istruttore Tecnico	
	C	Istruttore di Polizia Locale ex art.1 comma 557 legge 311/2004)	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B	Operatore Tecnico esperto	1
	B	Operatore Amministrativo esperto	
	B	Operatore Tecnico-Amministrativo esperto	
AREA DEGLI OPERATORI	A	Operatore Tecnico	1
	A	Operatore Tecnico	

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Sul punto, ci si riporta integralmente a quanto introdotto e delineato nella corrispondente sezione del PIAO 2023/2025, con particolare riferimento ai quadri UNITA' ORGANIZZATIVA – AREA DI RISCHIO – CATALOGO DEI PROCESSI.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di 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.

### 2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

### OBIETTIVI STRATEGICI

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

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa.

Macroaree	Obiettivi Strategici
TUTTE LE AREE	1

<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
	2 DEMATERIALIZZAZIONE/DIGITALIZZAZIONE
	3 EFFICIENZA – QUALITA'

## 2.2.1 Performance individuale/organizzativa

### Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione)

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	<b>TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
-------------------------------	---

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempiere agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale  garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016  favorire una	ATTIVITA'	80%	20%

		conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale			
--	--	---	--	--	--

**SOGGETTI COINVOLTI**

RESPONSABILE AREA CONTABILE

**RISORSE**

L'obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
-------------------------------	---------------------------------------

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	Implementazione servizi a pagamento tramite PagoPa	EFFICIENZA	10% in aumento rispetto al n. totale dei servizi erogati a pagamento	30%

**SOGGETTI COINVOLTI**

RESPONSABILE AREA CONTABILE

**RISORSE**

L'obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>	EFFICIENZA – QUALITA'
-------------------------------	-----------------------

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	Riduzione dei tempi medi di pagamento	EFFICIENZA	D.L. n.13/2023 art.4 bis	50%

**SOGGETTI COINVOLTI**

RESPONSABILE AREA CONTABILE

**RISORSE**

L'obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

\*\*\*\*\*

Per la valutazione della performance dei dipendenti non specificatamente coinvolti nel conseguimento degli obiettivi sopra elencati, si terrà conto dei seguenti

**FATTORI COMPORTAMENTALI**

- 1- AFFIDABILITA'
- 2- TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO
- 3- ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA
- 4- RAPPORTI CON GLI ALTRI DIPENDENTI

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Si precisa che è stata effettuata preliminare, apposita consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni con riferimento ai contenuti della sezione presente.

### **2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

Soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

**si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.**

Soggetti che partecipano alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica esenzione:

**si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.**

### **2.3.2 Sistema di gestione del rischio**

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita ed evidenziando la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente, rimandando a quanto indicato nella corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici.

### **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Quanto alla programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rimanda integralmente alle previsioni contenute nel PIAO 2023-2025.

### **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende confermare il processo di monitoraggio come di seguito riportato

CADENZA TEMPORALE	CAMPIONE
Almeno una volta l'anno	Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT ogni anno.

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le Amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il Piano si pone come obiettivi:

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.

#### OBIETTIVI DEL PIANO

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, *mobbing* e discriminazioni;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Di seguito si riportano le principali azioni programmate

#### AZIONI POSITIVE:

##### 1. TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Finalità: evitare l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma indiretta;

##### 2. ASSUNZIONI

Finalità: la presenza delle donne in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3;

##### 3. FORMAZIONE

Finalità: a tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionali qualificati. Sarà data particolare attenzione al reinserimento nel lavoro di coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel primario periodo del rientro (affiancamento, apposite iniziative formative);

#### **4. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' DI ORARIO**

Finalità: 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 CCNL e del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi 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.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il personale dipendente è invitato a collaborare alla pratica attuazione del presente piano al fine di raccogliere suggerimenti al fine di poter procedere ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

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

#### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025.

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

#### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025.

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

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Dal 2020, a seguito della diffusione della pandemia da Sars-Covid19, le dinamiche del lavoro in Italia sono nettamente cambiate. L'emergenza sanitaria ha imposto a chi può di lavorare con modalità smart. Ciò ha inevitabilmente messo in luce che l'Italia non solo è indietro nel percorso di ammodernamento del lavoro su questo fronte, ma che si procede con velocità diverse tra

aziende private e Pubbliche Amministrazioni. Queste ultime, infatti, si sono mostrate meno pronte a questo cambiamento, perché, in parte, prive del know-how adeguato ad affrontarlo.

Per agevolare lo smart working nelle Pubbliche Amministrazioni, rendendolo un'alternativa concreta ed efficiente al lavoro tradizionale, e per poterne misurare i risultati, oltre alla Legge 81/2017, a partire da luglio 2020 occorre avere come riferimento normativo anche il c.d. POLA, Piano Operativo per il Lavoro Agile (disciplinato dall'art. 14 L. 124/2015), ossia un documento annuale che monitora le performance, gli obiettivi strategici ed operativi delle PA. Si tratta di una sezione del Piano triennale della performance, introdotto dalla Riforma Brunetta del 2009, che le amministrazioni pubbliche devono redigere ogni anno entro il 31 gennaio.

Tale documento è di grande importanza perché individua le attività che si possono svolgere con il lavoro agile, e indica "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 (...)"

Dal 31 gennaio 2021 le Pubbliche Amministrazioni, oltre al Piano triennale della performance, dovranno redigere anche il Piano Operativo per il Lavoro Agile, o POLA. E' pertanto in fase di studio una puntuale analisi ed elaborazione di un modello organizzativo improntato all'utilizzo dello smart working per una % di dipendenti e per una parte del tempo lavoro, con l'analisi prioritaria delle attività che si possono svolgere con il lavoro agile, l'individuazione dei requisiti tecnologici necessari, la definizione degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti dal personale in smart working.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025.

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

## Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE	VALORE DIPARTENZ A	TARGET 1°ANNO	TARGET 2°ANNO	TARGET 3°ANNO
Totale dipendenti	3	+2	----	---
Cessazioni a tempo indeterminato	2	---	---	---
Assunzioni a tempo indeterminate previste		+2	----	---

Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		+2	----	---
Copertura del piano assunzioni atempo indeterminato		100%	----	---
Tasso di sostituzione del personale cessato	---	100%	---	---

Allo stato, non avendo ancora i dati relativi al 2023, che saranno disponibili solo all'esito dell'approvazione del Rendiconto della gestione 2023, ci si riferisce ai dati relativi al Rendiconto 2022, che classifica il Comune di Belmonte del Sannio quale Ente virtuoso in quanto la spesa del personale è inferiore al valore soglia determinato nella Tabella 1 del D.P.C.M. 17 marzo 2020.

Di seguito si riportano gli ultimi dati disponibili:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO 2023	Allegato 2)	
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2022	VALORE 641	FASCIA a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI 2022	VALORE	
		(a)	151.755,52 € (l)	
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	216.876,28 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	620.300,11 €	
		2021	613.395,94 €	
		2022	620.001,24 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		617.899,10 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	17.149,00 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	600.750,10 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		25,26%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		33,50%

#### 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)	25.465,76 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	177.221,28 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2023 34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	73.737,94 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	73.737,94 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	290.614,22 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	177.221,28 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2023 177.221,28 €

Nel corso dell'esercizio finanziario 2024 sarà completata la procedura concorsuale di selezione pubblica per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo parziale (27 ore settimanali) ed indeterminato con profilo di Istruttore da inserire presso il settore Amministrativo, indetta in data 13 ottobre 2023 con determinazione n.47 del Responsabile del Servizio Amministrativo e prevista nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n.6 del 5 giugno 2023.

Nell'esercizio finanziario 2024, in sostituzione del Responsabile del Servizio Tecnico ex art.110, comma 1, D.Lgs n.267/2000 cessato in data 15 maggio 2023, si prevede di procedere all'assunzione a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato di n.1 Funzionario ed EQ –

Area tecnica - mediante concorso pubblico e/o utilizzo di graduatorie valide per la stessa Area funzionale (qualora esistenti) o altre forme di assunzione consentite dalla normativa vigente. Tale assunzione verrà attuata solo se la relativa capacità di spesa sarà confermata dopo l'aggiornamento dei dati con l'approvazione del rendiconto 2023.

Nelle more dell'espletamento delle procedure di assunzione si prevede di conferire l'incarico di Responsabile del Servizio Tecnico ex art.110, comma 1, D.Lgs n.267/2000 e/o procedere ad assunzioni a tempo determinato nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Ai sensi dell'art.33 del D.Lgs n.165/2021 e s.m.i. è stata effettuata la *ricognizione delle eccedenze di personale* dalla quale non sono emerse situazioni di personale in esubero.

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

Posto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, sarà oggetto di confronto (articolo 5, comma 3, lettera i CCNL 2022), di seguito si indicano ambiti e materie sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico

- Comunicazione/Partecipazione - Trasparenza
- Efficienza - Anticorruzione
- Semplificazione - Informatica e digitale
- Internalizzazione

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

Poiché non è possibile ricorrere a formatori interni, in quanto non esistono le professionalità interne, si farà ricorso a formatori esterni - soggetti specializzati)

#### **Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Di seguito si riportano le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

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

Si rimanda a quanto stabilito nel PIAO 2023-2025

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi è valutata positivamente nella valutazione della performance individuale e il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali.

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

### ***Valore Pubblico***

- Analisi svolta dagli Organismi di valutazione sulla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP;
- Rendicontazione risorse DUP;
- Rendicontazione policy dell'ente
- Relazione sulla Performance;
- Report su obiettivi di digitalizzazione e accessibilità.

### ***Performance***

- Rendiconto Piano della Performance;
- Rendiconti PEG/PDO;
- Rendiconto sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Rendiconto della performance all'interno della Relazione sulla Performance;
- Relazione sulla realizzazione degli obiettivi sulle pari opportunità.

### ***Rischi Corruttivi e Trasparenza***

- Rendiconto del PTPCT e Relazione annuale dell'RPCT.

### ***Organizzazione e Capitale umano***

Gli Organismi di valutazione effettuano il monitoraggio della coerenza dei contenuti di ogni sottosezione con gli obiettivi di performance per valutarne l'adeguatezza in rapporto ai risultati da realizzare.