

*(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)*

**2024/2026**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**Comune di Buccheri**



ALLEGATO

## Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3/4
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026.....	5

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione della programmazione;
  - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi offerti 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.

## 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 (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 P.A.A. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 assunto, 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, 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'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:

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 distinzioni 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 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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 2024/2026**

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Comune di Bucheri Indirizzo: Piazza Toselli, 1 Codice fiscale: 8001590894 Sindaco: Dr. Alessandro Caiazzo Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: inferiore a 50 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.772 Telefono: 0931880359 Sito internet: Comune di Bucheri E-mail: protocollo@comune.bucheri.sr.it PEC: protocollo@pec.comune.bucheri.sr.it	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico DELIBERA DI GIUNTA N. 95 DEL 29/06/2023 DUP 2023/2025	Sottosezione di programmazione Performance ALLEGATO B
Sottosezione di programmazione Rischii corruttivi e trasparenza DELIBERA DI GIUNTA N. 12 DEL 30 GENNAIO 2020	Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa DELIBERA DI GIUNTA N. 27 DEL 16 FEBBRAIO 2023
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	

<p>Sottosezione di programmazione Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) non approvato perché il lavoro agile si applica a meno del 15 per 100 dei dipendenti.</p>	<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>
<p><b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b></p>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";</li> <li>- su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>	

## ALLEGATO B

**PREMESSO** che si ritiene opportuno approvare la sotto-sezione performance al fine di promuovere una maggiore efficacia ed efficienza amministrativa, nonché garantire un sistema meritocratico di gestione della performance, nelle more dell'aggiornamento di tutti gli altri atti di programmazione economico-finanziaria e del PIAO per il 2024/2026 nella sua forma definitiva (Piano integrato dell'attività e dell'organizzazione).

## OBIETTIVI TRASVERSALI

Gli obiettivi trasversali hanno un peso del 30% per tutti i Settori dell'Ente.

**Prevenzione della corruzione** - Ogni dipendente del Comune ed in particolare ogni Responsabile di Settore o Servizio deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti del Responsabile di settore e dei dipendenti e dal conseguente Piano di dettaglio. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste nel Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione della trasparenza** - Ogni dipendente del Comune ed in particolare ogni Responsabile di Settore o Servizio deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attiene al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n.33/2013. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

**Attuazione del sistema dei controlli** - Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art.147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

**Efficienza ed efficacia dell'Amministrazione** - Ogni dipendente del Comune deve svolgere le proprie mansioni garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; rispettare la tempistica prevista per legge; riscontrare con celerità le richieste degli Uffici sovra-ordinati e di quelli para-ordinati; rispondere all'utenza tempestivamente o in un termine massimo di 30 giorni dalla presentazione della relativa istanza.

## OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI

### SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI E LEGALI

- a) **REGOLAMENTO COMUNALE PER LE CASE A 1 EURO (2024)** Indicatore: stesura e trasmissione agli organi di indirizzo di un regolamento per la cessione di immobili ad un prezzo simbolico al fine di incentivare il recupero e il riuso del patrimonio immobiliare; Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione - PESCO 20%;
- b) **AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO COMUNALE (ANNO 2024)** - Indicatore: stesura e trasmissione agli organi di indirizzo politico di una proposta di aggiornamento dello Statuto comunale dopo circa 20 anni dalla sua approvazione - Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione dell'Ente - PESCO 10%;
- c) **MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO CHE INTERESSA IL COMUNE DI BUCCHERI (2024)** Indicatore: creazione di uno schema o foglio excel che permetta di individuare per ogni controversia in cui è parte in Comune di Buccheri lo stato del procedimento e tutti i dati essenziali; Risorse Umane e finanziarie: tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione - PESCO 20%;
- d) **LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE (2024)** Indicatore: predisporre e trasmettere una bozza di aggiornamento del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Risorse Umane e finanziarie: tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione - PESCO 20%;

## SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – TRIBUTI E PERSONALE.

a. EMISSIONE RUOLI TARI (2024) Indicatore: compimento di tutti gli atti necessari all'emissione di tutti i ruoli coattivi per la TARI almeno fino alla annualità 2022; TARGET: emissione di almeno di un ruolo coattivo; Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione, PESO 20%;

b. EMISSIONE RUOLI IMU (2024) Indicatore: compimento di tutti gli atti necessari all'emissione di tutti i ruoli coattivi per l'IMU almeno fino alla annualità 2022; TARGET: emissione di almeno un ruolo coattivo; Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione, PESO 20%;

c. INCREMENTO NELLA RISCOSSIONE PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (2024) Indicatore: tutte le attività propedeutiche ad una maggiore riscossione della tariffa del Servizio Idrico con emissione ruoli coattivi fino all'annualità 2022; Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione, PESO 20%;

d. TEMPESTIVA STESURA DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE. Indicatore: predisporre e trasmettere agli organi di indirizzo politico gli atti di programmazione finanziaria e resa della rendicontazione finanziaria a soggetti terzi. TARGET: presentazione degli atti di programmazione prima delle scadenze e puntuale stesura del bilancio consuntivo e di tutti gli atti di rendicontazione finanziaria per l'anno 2024. PESO 10%;

## SETTORE TECNICO

a) RACCOLTA DIFFERENZIATA RR. SS. UU. (2024/2026), Indicatore: ottenimento di una media annua superiore al 70% di raccolta differenziata – Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione; PESO 20%;

b) PARTECIPAZIONE AI BANDI DEL PNRR (2024/2026) Indicatore: partecipazione ad almeno 2 bandi PNRR per annualità. Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione; PESO 20%

c) AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DECORO URBANO (2024), Indicatore: aggiornamento e trasmissione di un regolamento per il Decoro urbano. Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione. PESO 10%;

d) AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI (2024), Indicatore: stesura e trasmissione di un regolamento di Polizia mortuaria. Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione. PESO 10%;

e) APPROVVIGIONAMENTO IDRICO (2024), Indicatore: stesura e trasmissione di uno studio di fattibilità per nuove fonti di approvvigionamento idrico nel territorio comunale. Risorse Umane e finanziarie: Tutte le risorse umane e finanziarie assegnate con gli strumenti di programmazione. PESO 10%

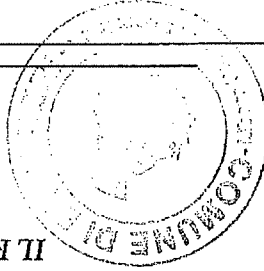




PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 23 DEL 09-01-2024 AVENTE AD OGGETTO:

Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 - Sottosezione Performance.

<p>Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 si esprime parere in ordine alla regolarità tecnica:</p> <p><input checked="" type="radio"/> FAVOREVOLE <input type="radio"/> CONTRARIO, per i seguenti motivi:</p>	<p>regolarità tecnica:</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>La <u>09/02/2024</u></p>
<p>Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 si esprime parere in ordine alla regolarità contabile:</p> <p><input type="radio"/> FAVOREVOLE <input type="radio"/> CONTRARIO, per i seguenti motivi:</p>	<p>regolarità contabile:</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</p> <p>La <u>15/02/2024</u></p>



Dott. Vito Di Pietro

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

La 15/02/2024

NON NECESSARIO IN QUANTO NON SPARTISCE

IMPEGNO SPESA

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**  
 Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 44/1991, del D.Lgs. n. 267/2000, del D.Lgs. n. 118/2011, e loro ss.mm.ii., si attesta la copertura finanziaria come segue:

CAP.	CODICE	COMPETENZA (ESERC. FINANZ. RIO)	PREVISIONE / STANZIAMENTO INIZIALE	STANZIAMENTO ASSESTATO (POST VARIAZIONI)	DISPONIBILITÀ	PRENOTAZIONE DI SPESA (NUMERO)	PRENOTAZIONE DI SPESA (IMPORTO)
.....	.....	.....	€ .....	€ .....	€ .....	N. ....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....	€ .....	€ .....	N. ....	€ .....
.....	.....	.....	€ .....	€ .....	€ .....	N. ....	€ .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

E copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE

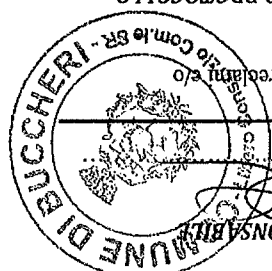
La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio ..... con prot. n. .... del .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio di ragioneria con prot. n. .... del .....

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Informativo del Comune dal ..... al ..... al ..... al .....

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Attesto che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ....., non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal ..... al ..... al ..... a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/1991 e che contro la stessa - non - sono stati presentati reclami.

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente delibera è divenuta esecutiva in data 20-02-2024 ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/1991

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/1991

IL SEGRETARIO COMUNALE

