

Comune di Torrioni  
Provincia di Avellino

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

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

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 13.10.2023*

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

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

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

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

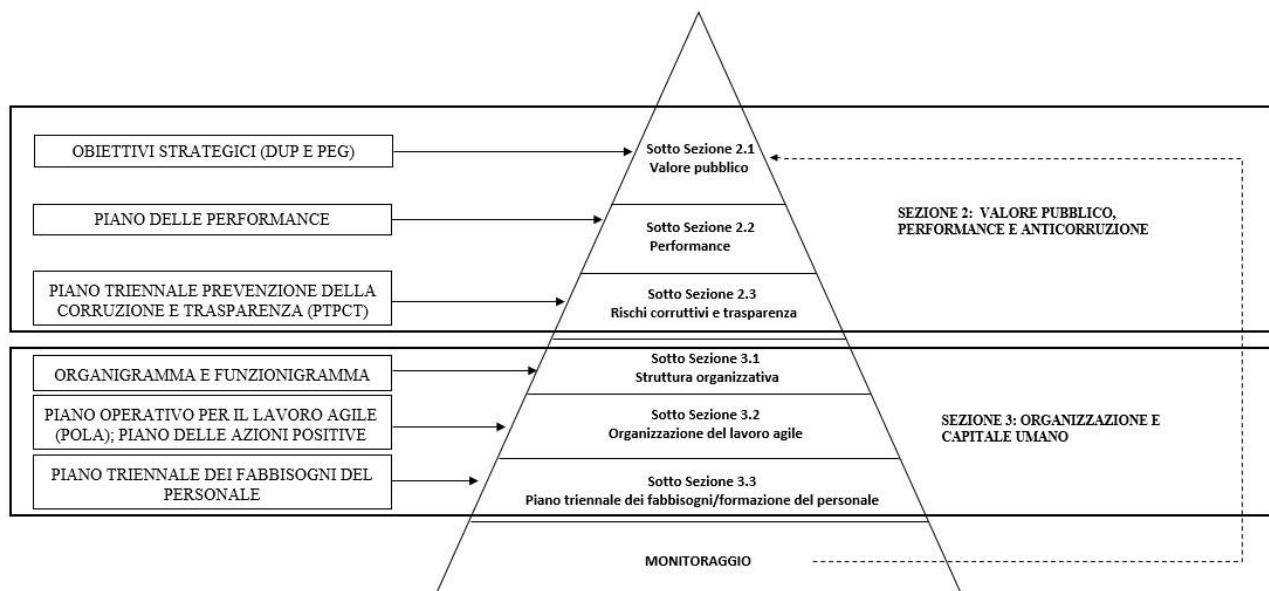
Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute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

Il piano definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
3. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. 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;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica ed digitale;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un

piano unico anche a livello gestionale, dopo l'unificazione degli strumenti di programmazione strategico/finanziaria nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio di Previsione.



Al fine di allineare il contenuto del nuovo Piano e quello degli altri strumenti di programmazione economico – finanziaria e, soprattutto, la determinazione di un riallineamento della tempistica di approvazione dei diversi strumenti di programmazione degli enti locali, si ricorda, con riferimento DUP, il principio contabile della programmazione, allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011 , n. 118, “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” e successive modificazioni ed integrazioni.

Il principio contabile sopra richiamato prevede, tra gli strumenti di programmazione degli enti locali:

- il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno;
- l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- il piano esecutivo di gestione e delle performance, approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio (ora la parte delle performance è confluita nel PIAO).

Il **DUP** si compone di due sezioni, la Sezione Strategica (**SeS**) e la Sezione Operativa (**SeO**). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **SeS** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

La Sezione Operativa (**SeO**) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo

strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente. La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- la Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- la Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nell'elencare il contenuto minimo della SeO, il principio contabile prevede espressamente la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Il principio contabile dispone, inoltre, che nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione. Ovviamente, a legislazione vigente, con esclusione degli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO. Tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni. Nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente prevedano l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP. I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere comunque inseriti nel DUP.

Sempre il principio contabile n. 4/1 prevede l'inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni non coerenti con il documento unico di programmazione degli enti locali. Il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di consiglio e di giunta che non sono coerenti con le previsioni e i contenuti programmatici del DUP.

Il documento unico di programmazione rappresenta, quindi, per gli enti locali, il principale strumento di programmazione. Esso comprende tutti i principali strumenti programmatici e costituisce il necessario presupposto per tutti gli altri documenti che compongono il ciclo della programmazione degli enti locali.

Si rende pertanto necessario il coordinamento del PIAO con il DUP e il Bilancio di Previsione: il termine di approvazione del PIAO (31 gennaio) deve tener conto di quelli del DUP [31 luglio (con aggiornamento entro il 30 novembre) dell'anno precedente].

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

### **SEZIONE 1**

#### **SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione**

		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Torrioni	
<b>Indirizzo</b>	Via Tuoro n. 6	
<b>Recapito telefonico</b>	0825 996109	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://comune.torrioni.av.it/">https://comune.torrioni.av.it/</a>	
<b>e-mail</b>	comuneditorrioni@gmail.com	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:sindaco.torrioni@pec.it">sindaco.torrioni@pec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80007110648/01754310645	
<b>Sindaco</b>	Avv. Annamaria Oliviero	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	4	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	468	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

**NON COMPIERE**

#### 2.2 Performance

**NON COMPIERE**

#### 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 può 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 quelli 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 ritenuto di poter confermare la mappatura dei processi già contenuta nel piano anticorruzione approvato in data 31.03.2023 e vigente alla data di entrata in vigore del decreto

## 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

La dotazione organica è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 24.05.2023, come di seguito indicato

Categoria	Profilo	Posti previsti	
		Tempo parziale	Tempo pieno
EQ/ D1	Funzionario amministrativo/contabile	1 (12 ore settimanali) art. 1 comma 534 della legge 311/2004	1
EQ/ D1	Funzionario tecnico	1 (18 ore settimanali) Cessazione per limiti di età dal 30 novembre	
Istruttori/C	Istruttore amministrativo/contabile		1
Operatori	Operatore		1

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, nelle more dell'approvazione dei criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro che possono essere svolti in modalità agile, previo confronto con i sindacati (introdotto su questa materia dal nuovo C.C.N.L. del personale dipendente del comparto Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022) è consentito secondo quanto previsto dalla legislazione vigente (art. 14 della l. n.124/2015) e comunque nel rispetto delle indicazioni previste dal predetto C.C.N.L.

-

### 3.3. Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si persegue al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Per l'annualità 2023 sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e le seguenti assunzioni flessibili:

#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

1	Funzionario tecnico	D1 18h	Concorso pubblico*
---	---------------------	--------	--------------------

#### ASSUNZIONI FLESSIBILI

- n. 1 unità categoria D amministrativo/contabile con contratto *ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e ss.mm.ii. part time 12 ore settimanali;*

- n. 1 unità categoria D tecnico con contratto ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 e ss.mm.ii. part time 12 ore settimanali (relativamente al II semestre 2023)

\* in alternativa alla procedura di assunzione a tempo indeterminato, l'ente può prevedere la copertura del posto in dotazione organica del funzionario tecnico mediante stipulazione di un contratto ex art. 110 TUEL

**Per le annualità 2024 e 2025 non sono invece previste assunzioni.**

#### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

- **le scarsissime risorse umano di cui dispone l'ente non consentono di valutare modifiche nella distribuzione del personale tra servizi/settori/aree**

#### **3.3.5 Formazione del personale**

##### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

##### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

L'Ente promuove la crescita professionale dei propri dipendenti, valorizzando le poche risorse umane disponibili e consentendo loro di partecipare alle iniziative formative che possano arricchire il loro bagaglio professionale.

##### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

i dipendenti dell'Ente al 31.12.2022 sono 4.

##### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

L'Ente ha stipulato con il Comune di Montesarchio un incarico ex art 1 comma 557 della l. 311/2004 per n. 12 settimanali per usufruire della prestazione lavorativa del dott. Silvio Adamo, responsabile del settore amministrativo contabile e tributi.

Con la medesima tipologia contrattuale e per n. 6 ore settimanali, l'Ente utilizza anche l'Ing. Nicola Maioli, dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di sant'Angelo a Cupolo.

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

***NON COMPILARE***