



COMUNE DI BORGETTO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n 108 del 30/12/2022

SOMMARIO

PREMESSA

PIAO 2022-2024 - TRANSIZIONE AL PIAO

PIAO 2023-2025 - START UP PIAO

PIAO - MISURE E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTRODUZIONE E ATTUAZIONE DELLA RIFORMA

Contenuti e struttura PIAO

- Sezione 1 > Scheda anagrafica
- Sezione 2 > Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 > Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 > Monitoraggio

Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PIAO

Data e documento di approvazione del PIAO

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

ARCHITETTURA DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ORGANIZZAZIONE

Mappatura approvazione fonti documentali di riferimento del piano integrato attività organizzazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1. Tabella dati ente
- 1.2 Tabella funzioni istituzionali
- 1.3 Tabella soggetti interni
- 1.4 Tabella soggetti esterni- stakeholder

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico
- 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance
- 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa
- 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3 Formazione del personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio delle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"

4.2 Monitoraggio delle Sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza"

4.3 Monitoraggio delle Sottosezioni "Organizzazione e capitale umano"

ALLEGATI AL PIAO

PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

L'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Al fine di adeguare il Piano alle esigenze delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, sono state previste:

- modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni suddette.

Il PIAO assorbe, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione che di seguito vengono descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni

- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)
- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)
- Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)
- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti e elencati nella precedente lettera A).

PIAO 2022-2024 - TRANSIZIONE AL PIAO

In relazione alla transizione al PIAO, mediante la tecnica dell'assorbimento e incorporazione nel PIAO dei Piani sopra citati e dei relativi adempimenti, va tenuto conto della circostanza che le disposizioni attuative dell'art. 6 del Decreto legge 80/2021 sono state rinviate con il d. l. 30 dicembre 2021, n. 228 (il c.d. "Decreto Milleproroghe") al 30 aprile 2022 e, successivamente, al 31.12.2022, con la conseguenza che:

- per l'anno 2022, risultano già essere stati approvati o, comunque, sono in corso di approvazione i Piani assorbiti dal PIAO;
- per l'anno 2022, sono stati attuati gli adempimenti previsti dai Piani assorbiti dal PIAO, già approvati e in corso di esecuzione.

L'anno 2022, per tale motivazione, è l'anno di transizione dall'attuale pianificazione, dei singoli Piani autonomamente esistenti, alla nuova programmazione integrata del PIAO

Per l'effetto, il PIAO 2022-2024 non può non risentire, sia nell'architettura sia nei contenuti, dello stato dell'arte attuale, e della pianificazione già compiutamente realizzata dall'ente e in fase di realizzazione.

Il PIAO 2022-2024 dell'ente, ha quindi il compito principale di:

- fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di pianificazione operativa, in relazione agli strumenti di programmazione strategica, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli, autonomi Piani.

PIAO 2023-2025 - START UP PIAO

Fermo restando il quadro e lo stato dell'arte descritto relativamente all'anno in corso (2022) - da considerarsi anno di transizione per essere molti Piani e adempimenti già attuati alla data di scadenza - la modalità integrata di pianificazione, con assorbimento dei diversi Piani sopra citati nell'unico strumento di pianificazione per l'attività e l'organizzazione dell'ente (PIAO) viene attuata a decorrere dal PIAO 2023-2025.

PIAO – MISURE E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTRODUZIONE E ATTUAZIONE DELLA RIFORMA

Tenuto conto della complessità del processo di transizione e della complessità della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attività dell'ente, l'ente e i dirigenti/ responsabili PO nonché tutti gli uffici vanno accompagnati e supportati sia nella fase di transizione sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO.

Il ricorso all'informatizzazione e alla digitalizzazione del processo di transizione, di start up, e di attuazione della riforma - tenuto conto della necessità di integrare intere banche dati e archivi, con collegamenti anche di natura incrociata tra migliaia di dati - risulta ineludibile.

Le misure e le azioni di accompagnamento all'introduzione, e all'attuazione della riforma, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici.

Tra queste, riveste carattere strategico l'attivazione dei servizi, presenti sul MePA, di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti del settore oggetto del PIAO (valore pubblico, performance, anticorruzione, personale, formazione, monitoraggi).

Contenuti e struttura PIAO

Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle *Sezioni* indicate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In particolare, si tratta delle Seguenti Sezioni:

- **Sezione 1 Scheda anagrafica**
- **Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione**

- **Sezione 3 Organizzazione e capitale umano**
- **Sezione 4 Monitoraggio**

Ciascuna Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione:

- ha contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del citato decreto.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in *Sottosezioni di programmazione*, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

- Sezione 1 > Scheda anagrafica

La sezione include tutti i dati identificativi dell'amministrazione, che sono comuni a tutte le Sezioni e Sottosezioni

- Sezione 2 > Valore pubblico, performance e anticorruzione

La sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento:

- alle previsioni generali contenute nella *Sezione strategica* del Documento unico di programmazione (DUP).

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di

pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

- Sezione 3 > Organizzazione e capitale umano

La sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico;

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni

adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 5) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

- Sezione 4 > Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse:

- le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle Sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle Sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

PIAO semplificato nelle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

- relativamente alla Sezione **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, e per quanto concerne la sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** procedono, per quanto concerne la *mappatura dei processi*, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto Ministeriale che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, 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
 - d) concorsi e prove selettive; di sovvenzioni, contributi;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di raggiungimento degli obiettivi di performance a maggiore rilievo per la protezione del valore pubblico.
- relativamente alla Sezione **Organizzazione e capitale umano**, e per quanto concerne la sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale, sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alla:
 - programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PIAO

Il PIAO copre il periodo di un triennio.

In sede di prima approvazione, copre il periodo 2022-2024.

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

Data e documento di approvazione del PIAO

Il termine di approvazione del PIAO è stato prorogato al 30 giugno 2022 ed in ultimo il decreto 13 dicembre 2022 del Ministero dell'Interno che prevede il differimento al 31 marzo 2023 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali e quindi anche di conseguenza del PIAO.

L'organo di indirizzo politico ha approvato il PIAO con delibera di Giunta comunale n.108 in data 30.12.2022.

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione personale a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la massima diffusione dei contenuti del PIAO con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al massimo organo gestionale di vertice, hanno partecipato alla predisposizione del piano:

- i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché canali e strumenti di partecipazione

Stakeholder	Tipologia	Suggerimento/proposte
-----	esterno	Da sviluppare

Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	destinatari
Portale web sito istituzionale Home page	Cittadini, stakeholders
Amministrazione trasparente	Cittadini, Organi Politici, Dipendenti

ARCHITETTURA DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ORGANIZZAZIONE

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	FONTI DOCUMENTALI DI RIFERIMENTO
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 Valore pubblico	Linee strategiche e di mandato Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica
	2.2 Performance	Piano della performance Piano delle azioni positive
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 Struttura organizzativa	Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	PIAO con allegati Disciplina del lavoro agile, schema accordo individuale, disciplinare informatico Mappatura delle attività Piano azioni digitali Progetti di digitalizzazione
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni personale	Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione operativa; Piano triennale dei fabbisogni
	3.3 Formazione del personale	Piano della formazione
4 MONITORAGGIO		Sistema di misurazione e valutazione della performance Relazione sulla performance Relazione sullo Stato di Salute

Mappatura approvazione fonti documentali di riferimento del piano integrato attività organizzazione

FONTE DOCUMENTALE	ATTO APPROVAZIONE	DI	LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE INTRANET
Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo 2019 - 2024		
Documento unico di programmazione (DUP) 2019 -2021	Delibera di Consiglio comunale n. 49 del 29.10.2022		Home >Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Programmazione strategica (DUP)
P.E.G./ Piano degli obiettivi 2022/2024	Delibera di giunta comunale n. 99 del 22.12.2022		Home >Amm. trasparente > Sistema di misurazione e valutazione della Performance
Piano delle azioni positive 2022/2024	Delibera di giunta comunale n. 92 del 13.12.2022		Home >Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)
Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024	Delibera di giunta comunale n. 37 del 07.06.2022		Home >Amm. trasparente > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
Piano organizzazione lavoro agile (POLA)	Delibera di giunta comunale n. 62 del 16.10.2022		Home >Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di

		programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)
Piano triennale dei fabbisogni	Delibera di giunta comunale n. 106 del 30.12.2022	Home trasparente > Amm. Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)
Piano della formazione 2022	Determina del Responsabile del servizio	Home trasparente > Amm. Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)
Mappatura delle attività	All'interno del Piano Anticorruzione	Home trasparente > Amm. Carta dei servizi e standard di qualità
Piano informatizzazione 2022/2024	Delibera di giunta comunale n.107 del 30.12.2022	Intranet
Progetti di digitalizzazione	Adesione progetti PNRR	Intranet

La mappa delle fonti documentali di riferimento del PIAO evidenzia che:

- per l'anno in corso, tutte le Sezioni e Sottosezioni sono "coperte" con Piani già approvati o in corso di approvazione.

Conseguentemente, i contenuti del PIAO devono tenere conto della pianificazione già approvata che viene "recepita" attraverso la

- tecnica del rinvio ai singoli documenti di pianificazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La sezione è da compilarsi in forma tabellare, in relazione alle esigenze delle Sezioni successive e deve includere tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

1.1. Tabella dati ente

ENTE LOCALE COMUNE DI BORGETTO – CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO – REGIONE SICILIA

L'**articolo 114 della Costituzione** disciplina le autonomie locali, disponendo che *La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato. I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.*

In particolare, il territorio comunale comprende e delimita la superficie del territorio nazionale attribuita a ciascun comune e sulla quale lo stesso esercita le sue potestà e le sue funzioni.

Le **funzioni amministrative** sono attribuite primariamente dall'ordinamento all'ente di livello più prossimo al cittadino, ovvero ai Comuni, salvo che per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

Le **funzioni generali** previste dal Testo Unico si distinguono in funzioni proprie e funzioni conferite.

Per quanto attiene alle funzioni generali, l'articolo 3 del D.Lgs. 18 giugno 2000, n.267 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali) dispone che:

- i Comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
- spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale;
- il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

1.2 Tabella funzioni istituzionali

Per quanto attiene alle funzioni fondamentali dei Comuni queste vengono disciplinate dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, la quale ha definito all'articolo 19 le funzioni fondamentali dei comuni e le modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali. Rientrano tra le funzioni fondamentali:

- l'**organizzazione generale** dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- l'organizzazione dei **servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale**, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- il **catasto**, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la **pianificazione urbanistica ed edilizia** di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di **protezione civile** e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di **raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti** urbani e la riscossione dei relativi **tributi**;

- la progettazione e gestione del sistema locale dei **servizi sociali** ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'**edilizia scolastica**, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la **polizia municipale** e la **polizia amministrativa locale**;
- la tenuta dei registri di **stato civile** e di popolazione e compiti in materia di **servizi anagrafici** nonché in materia di servizi **elettorali**, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia **statistica**.

Il Comune ha **autonomia statutaria** e **potestà normativa**. Ogni Comune adotta il proprio statuto, il quale definisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare. Inoltre, il Comune adotta i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto. Infine, il Comune ha **autonomia finanziaria** di entrata e di spesa nel rispetto dell'equilibrio dei bilanci.

1.3 Tabella soggetti interni

Sono organi di governo del comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Il Consiglio è il massimo organo istituzionale rappresentativo della collettività locale in quanto eletto direttamente dal corpo elettorale, cui spettano funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ente locale. Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, che prevede in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo: la funzione di indirizzo consiste nella partecipazione del Consiglio alla definizione dei fini politico-amministrativi dell'ente che, costituendo i criteri-guida dell'azione politica e gestionale del Comune, di fatto vincolano il Sindaco, gli Assessori ma anche i responsabili dei servizi; la funzione di controllo consiste nel monitoraggio svolto dall'attività posta in essere dagli organi politici e burocratici al fine di accertarne la conformità all'indirizzo politico-amministrativo dell'ente e, dunque, la strumentalità delle relative funzioni al raggiungimento dei cosiddetti "fini di mandato". Il Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio e da un numero di Consiglieri variabile in rapporto alla popolazione.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'ente locale con competenza generale residuale rispetto a tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che ricadano nelle competenze del sindaco o degli organi di decentramento. E' composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori stabilito dagli statuti che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Il Sindaco è un organo individuale del Comune nel quale si realizza un'unione reale di uffici; infatti il Sindaco è contemporaneamente capo dell'amministrazione comunale e ufficiale di governo, ossia è organo periferico dell'amministrazione statale e rappresentante del governo in sede locale. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. Al Sindaco competono inoltre: la rappresentanza politico istituzionale, in quanto organo monocratico dell'ente; la rappresentanza giuridico legale; la rappresentanza in giudizio, intesa come legittimazione ad agire o a resistere alle liti.

Sono organi interni burocratici: Il Segretario Comunale e i dirigenti Responsabili di Posizioni Organizzative essendo l'Ente privo di figure dirigenziali.

L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al **Segretario comunale** che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del sindaco dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nello statuto comunale.

Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e dello statuto.

Il Comune è dotato di un **Vice Segretario** che oltre ad essere preposto alla direzione del settore comprendente i servizi di segreteria comunale e affari generali, esercita le funzioni vicarie del segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in **uffici e servizi e aree**.

Le aree sono 4 con a capo il **Responsabile di Posizione Organizzativa**.

1.4 Tabella soggetti esterni- stakeholder

Gli stakeholder (dall'inglese "portatori di interesse") sono tutti i soggetti che per motivi professionali e/o personali potrebbero essere interessati ai temi del percorso partecipativo. Trattandosi di temi ampi, con ripercussioni sia economiche sia sociali sulle vite di molti cittadini, si potranno coinvolgere un'ampia varietà di stakeholders che includano aziende, istituzioni pubbliche, e qualsiasi cittadino interessato (parte o meno di gruppi formali).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

In questa sottosezione, dopo la fase di transizione del 2022, e con riferimento PIAO 2023-2025, l'ente definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:

- le strategie per la creazione di Valore Pubblico
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione va realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce valore Pubblico
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore Pubblico
- c) stakeholder a cui è rivolto l'obiettivo strategico
- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico
- g) baseline da cui l'ente parte
- h) target o traguardo atteso
- i) fonte da cui sono verificabili i dati

Gli indicatori di outcome/impatti anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL):

- non si applicano ai Comuni.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati e in atti :

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Linee strategiche e di mandato**
- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica**

2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia

Gli esiti devono essere rendicontati nella relazione della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sottosezione va realizzata con i seguenti contenuti:

- a) obiettivo per favorire l'attuazione della strategia
- b) posizione responsabile che risponde dell'obiettivo
- c) stakeholder a cui è rivolto l'obiettivo
- d) contributor o unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo
- e) scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo
- f) dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo
- g) baseline da cui l'ente parte
- h) target o traguardo atteso
- i) fonte da cui sono verificabili i dati

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, vengono identificate le seguenti: obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;

- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici vengono specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Piano degli obiettivi**
- **Piano delle azioni positive**

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

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, contiene:

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

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.

Vanno 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.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

3.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione, dopo la fase di transizione del 2022, e con riferimento PIAO 2023-2025, l'ente illustra il modello organizzativo adottato:

- 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.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica**
- **Fabbisogno del personale, dotazione organica**

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

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/usersatisfaction per servizi campione).

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Disciplina del lavoro agile e schema accordo individuale**
- **Disciplinare informatico**
- **Mappatura delle attività**
- **Piano informatizzazione**
- **Progetti di digitalizzazione**

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono: rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; programmazione strategica delle risorse umane: 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 ed 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 perseguono 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: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua 6 le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni; riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro; concorsi; stabilizzazioni.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione operativa;**
- **Piano triennale dei fabbisogni**

3.3 Formazione del personale

Vanno definite, in questa parte del PIAO:

- 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.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Piano della formazione, Piano anticorruzione**

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

In questa sezione, dopo la fase di transizione del 2022, e con riferimento PIAO 2023-2025, vanno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle Sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

4.1 Monitoraggio delle Sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Il monitoraggio delle Sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009

4.2 Monitoraggio delle Sottosezioni “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

4.3 Monitoraggio delle Sottosezioni “Organizzazione e capitale umano”

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e inatti :

- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Relazione sulla performance
- Monitoraggi anticorruzione
- Monitoraggi e relazioni OIV/Nucleo di valutazione

ALLEGATI AL PIAO

ALLEGATI:

- Vengono considerati allegati, anche se non materialmente incorporati nel presente Piano, tutti i documenti citati nelle Sezioni e Sottosezioni di programmazione.