



COMUNE DI
PALAZZOLO VERCELLESE

COMUNE DI PALAZZOLO VERCELLESE

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

Data 15.02.2024

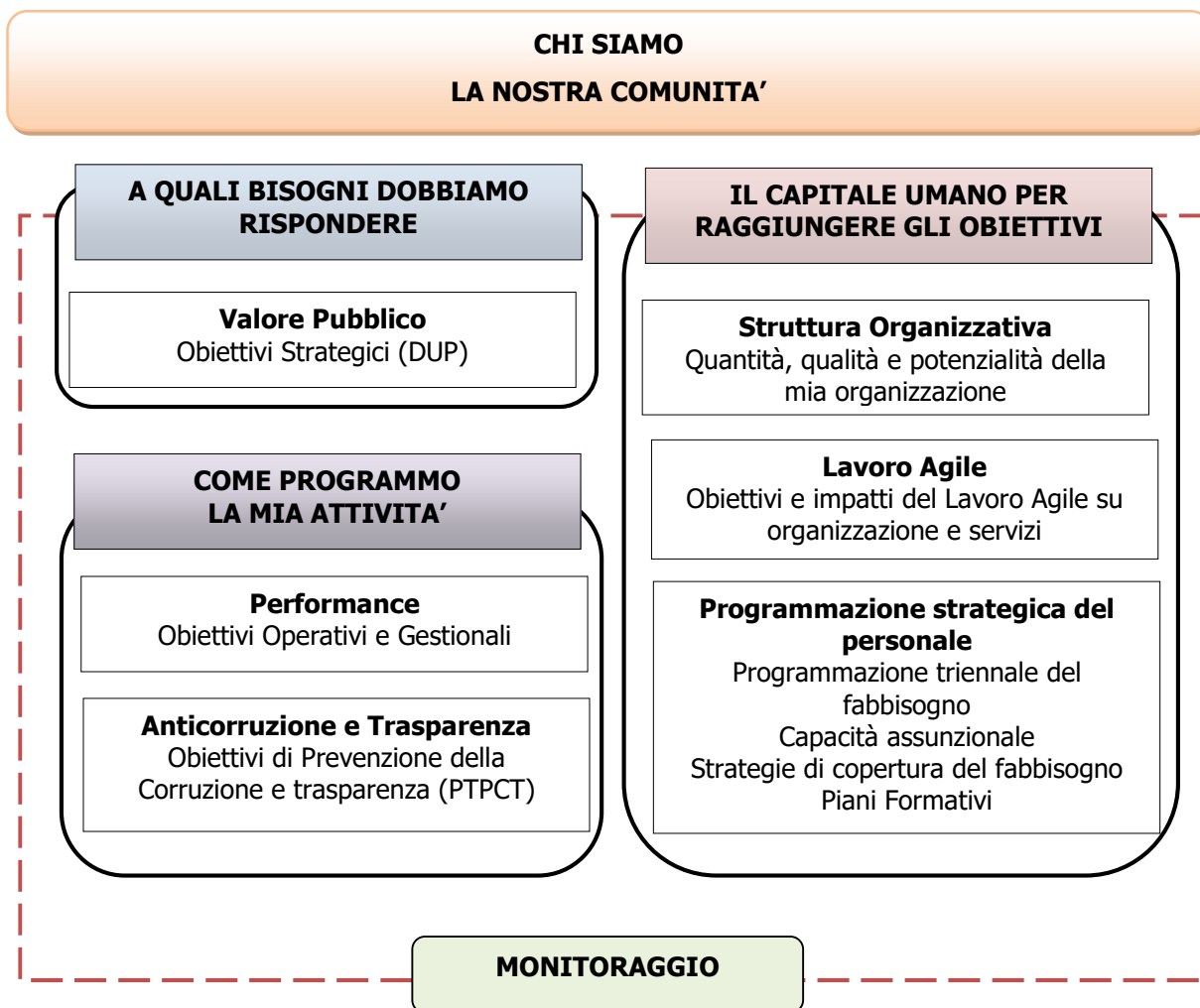
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	1
Compiti e Responsabilità.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	5
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	6
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
3.1.1 Modello Organizzativo.....	6
ORGANIGRAMMA.....	6-7
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	8
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	8
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	9 - 12
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	13-14

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Palazzolo Vercellese
INDIRIZZO	Piazza Martiri Libertà 6 – 13040 Palazzolo Vercellese (VC)
SINDACO	Giorcelli Maria Franca
PARTITA IVA	00326670023
CODICE FISCALE	00326670023
CODICE ISTAT	002090
PEC	palazzolo.vercellese@cert.ruparpiemonte.it
SITO ISTITUZIONALE	http://www.comune.palazzoovercellese.vc.it/
ABITANTI (al 31/12)	1099
DIPENDENTI (al 31/12)	3

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Il Comune di Palazzolo Verellese ha attualmente in servizio n° 3 dipendenti di cui 2 unità con qualifica di istruttore amministrativo ed 1 unità di operatore specializzato, suddivisi nei cinque Servizi che compongono l'organigramma comunale. Attualmente la responsabilità dei Servizi Urbanistica ed edilizia è affidata al Sindaco, mentre per quanto riguarda il servizio Affari Generali e Segreteria è affidata al Segretario Comunale.

In assenza di responsabile di E.Q per i servizi finanziari tributi e lavori pubblici, la responsabilità è affidata personale di altra amministrazione incaricato ai sensi dell' art.1 comma 557 della Legge 311/2004. Pertanto, alla luce dell'attuale organizzazione degli uffici e dei servizi si ritiene di non redigere un piano della performance.

Cionondimeno, il Comune di Palazzolo Verellese ritiene opportuno richiamare di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2020-2022 approvato con Delibera di Giunta n. 20 del 27.02.2023 ed aggiornato con il presente Piano in funzione delle cessazioni e assunzioni avvenute nel corso del 2023. Il contenuto soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Gli Obiettivi di pari opportunità che questo ente vuole portare avanti e che sono dettagliati nell' **Allegato 1**, sono i seguenti:

- Promuovere l'equilibrio tra la vita professionale e la vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità;
- Favorire la partecipazione a corsi di formazione ;
- Promuovere lo sviluppo di carriera e professionalità ;
- Commissioni di concorso e bandi di selezione .

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" e relative parti integranti :**

A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

B) Analisi dei rischi

C) Mappa della Trasparenza

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2024) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità e si costituisce proprio dal suddetto **Allegato 2 e parti integranti** .

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con agli apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

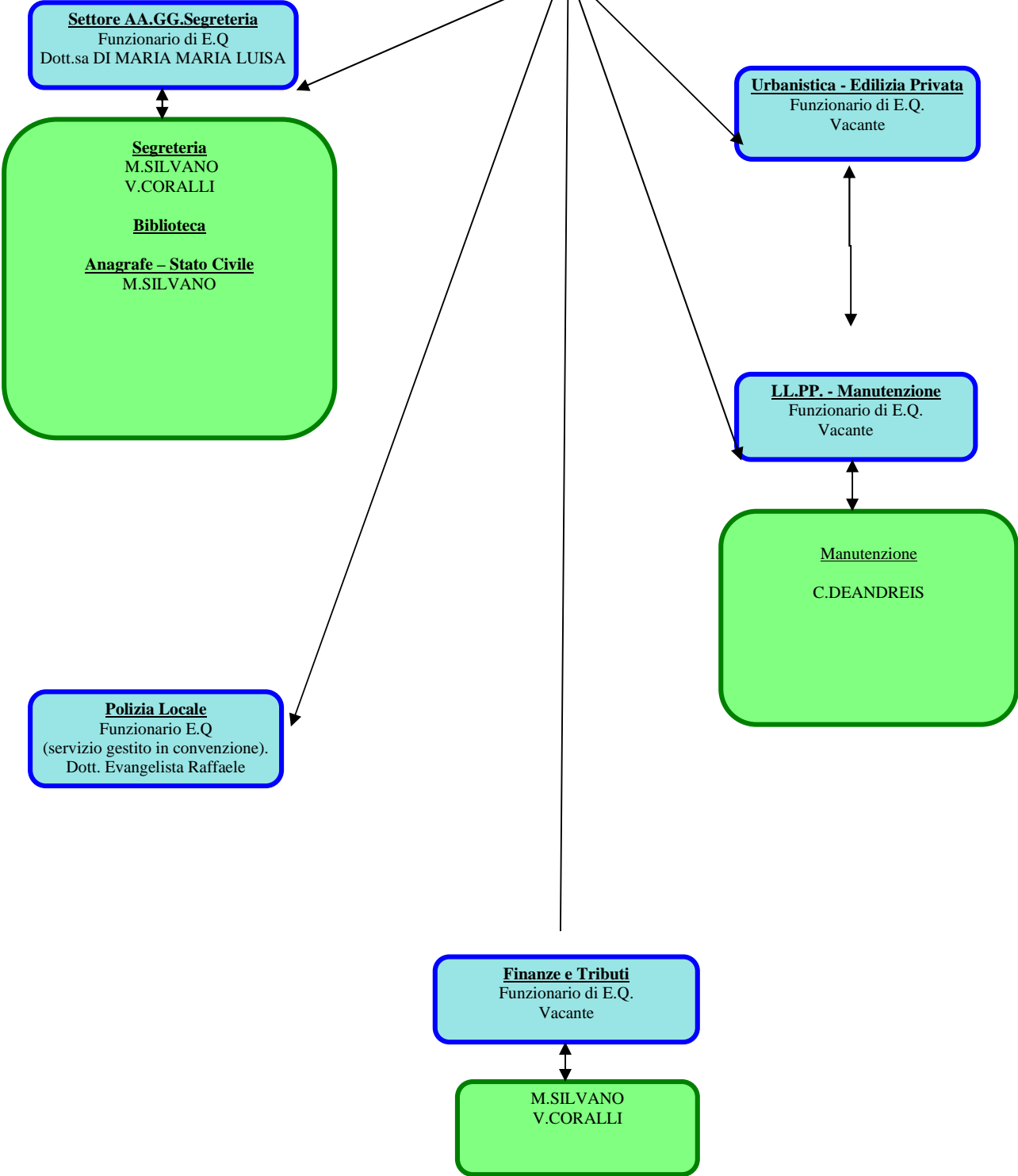
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 6/2020):

Segretario Comunale
Dott.sa MARIA LUISA DI MARIA



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	Responsabile	N° Dipendenti	TOT
Settore AA. GG. Segreteria	Segr. Dott.ssa DI MARIA M.L.	M. Silvano V. Coralli	2
Finanze e Tributi		M. Silvano V. Coralli	
Urbanistica – Edilizia Privata			0
LL. PP. - Manutenzione		C. Deandreis	1
Polizia Locale	Dott. EVANGELISTA R.	In convenzione con il Comune di Prarolo	0
TOTALE			4

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica (n. 4 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Palazzolo Verellese, collocandosi nella fascia demografica B tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,6%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 35%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	20,38 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	28,6 %
Soglia Tabella 3 del DM	32,6%
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM anno 2024	35 %

	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 DM	35 %
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	90.378,64 €
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	No
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	€ 62.746,36 €

Come indicato nell' **Allegato 2 "Facoltà assunzionali"**, la spesa massima utilizzabile, per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM pari a **€ 62.746,36 €** è derivata dal rendiconto dell'anno 2022 e sarà aggiornata a seguito dell'elaborazione del nuovo rapporto spese/entrate del 2023.

Per quanto riguarda le cessazioni:

- per gli anni 2024-2026 al momento non sono previste cessazioni.
- nel corso dell'anno 2023 le cessazioni hanno riguardato:

Figura	Data cessazione
FUNZIONARIO FINANZIARIO	31/05/2023

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	n. 1 Funzionario – profilo funzionario Finanziario - tempo pieno * *assunzione già prevista per l'annualità 2023 e posticipata al 2024	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001	€ 36.254,31 (comprensivo di Oneri) Utilizzo delle facoltà assunzionali derivanti dal DM
2024	n. . 1 Funzionario – profilo funzionario Tecnico - a tempo parziale 18 ore	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001	€ 18.184,67 (comprensivo di Oneri) Utilizzo delle facoltà assunzionali derivanti dal DM
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	-	-
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	-	-

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28

di 78/2010 pari a € 24.200,05. Pertanto, il Comune Palazzolo Verellese prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- **N. 1 Operatore Esperto** – qualifica di collaboratore bibliotecario - ai sensi dell'ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 5,30 ore settimanali da febbraio a maggio;
- **N. 1 Funzionario** – con qualifica di funzionario contabile - ai sensi dell'ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 6 ore settimanali da gennaio a maggio;
- **N. 1 Istruttore** – con qualifica di funzionario tecnico - ai sensi dell'ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 6 ore settimanali da gennaio a maggio;
- **N.1 Istruttore** – con qualifica di istruttore contabile – con somministrazione lavoro per 24 ore settimanali dal giugno al dicembre;

Il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2024 è pari a € 22.274,31.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Palazzolo Verellese è la seguente:

Aree Professionali (CCNL 19-21)	EX Categorie	Profilo Professionale	N. posti
Operatori	CAT. A	Operatore	0
Operatori esperti	CAT. B	Operatore	1
Istruttori	CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	2
Funzionari e Elevata Qualificazione	CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istrutt. Direttivi Tecnici	2
Totale			5

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € 206.038,98 e rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di

finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2024, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad **€ 8.307,38** e sarà aggiornata a seguito dell'elaborazione del nuovo rapporto spese/entrate del 2023.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 14.02.2024

L'Ente ha inviato informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali			
	3	Da remoto	2

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Palazzolo Vercellese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio maggiore o uguale a Medio ("M", "A", "A+", "A++") a seguito di valutazione del medesimo come da *Allegato 2 e parti integranti*. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- ~~i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;~~ (non applicabile poiché il Comune non adotta Piano Performance)
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Palazzolo Verellese per l'anno 2023 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell' **Allegato 4 – Report Monitoraggio 2023** su Piano dei Rischi 2023. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento 2024-2026 dell' *Allegato 2 e parti integranti*.

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" : poiché il Comune ha un numero minore di 50 dipendenti non effettuerà il monitoraggio della sezione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- Nucleo di valutazione