



## COMUNE DI CAPRAUNA

Provincia di Cuneo

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

#### Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Caprauna

Indirizzo: Piazza Sant'Antonino 15 - 12070 CAPRAUNA CN

Codice fiscale/Partita IVA: 00495600041

Sindaco: Giuseppe Ruaro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 1=

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 84=

Telefono: 0174/391812

Sito internet: <https://www.comune.caprauna.cn.it/it-it/home>

E-mail: [caprauna@ruparpiemonte.it](mailto:caprauna@ruparpiemonte.it)

PEC: [caprauna@cert.ruparpiemonte.it](mailto:caprauna@cert.ruparpiemonte.it)

#### Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

##### Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente e con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Nell'ottica di sviluppo della qualità della vita dei suoi cittadini, il Comune di Caprauna (di seguito "il Comune") per il 2024 ha approvato i seguenti obiettivi specifici suddivisi per aree funzionali:

**OBIETTIVO STRATEGICO: Aggiornamento Archivio Comunale**

**OBIETTIVO OPERATIVO: Rilegatura raccolta ufficiale Delibere degli Organi Collegiali**

**PESO: 33%**

| Azioni   | Assegnatari                     | Data termine | Risultato atteso/indicatore                                   |
|--|---------------------------------|--------------|---|
| Reperimento Delibere degli Organi Collegiali dal 2009 al 2023 e affidamento ad operatore economico del servizio di rilegatura. | Area Amministrativa-Finanziaria | 31.12.2024   | Rilegatura Delibere degli Organi Collegiali dal 2009 al 2023. |

**OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo investimenti**

**OBIETTIVO OPERATIVO: Programmazione Opere Pubbliche**

**PESO: 33%**

| Azioni   | Assegnatari                        | Data termine | Risultato atteso /indicatore  |
|--|------------------------------------|--------------|---|
| Adozione degli atti necessari a dare attuazione alla prima annualità del piano triennale dei lavori pubblici | Area Tecnica e Tecnico Manutentiva | 31.12.2024   | <b>Rispetto del cronoprogramma e delle procedure</b> volte a dare attuazione alla prima annualità del piano triennale dei lavori pubblici, servizi e forniture ove finanziati |

OBIETTIVO STRATEGICO: P.A. "Casa di vetro"  
 OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione Trasparente  
 PESO: 33% (per ciascun Ufficio)

| Azioni  | Assegnatari      | Data termine | Risultato atteso/indicatore  |
|---|------------------|--------------|--|
| Pubblicazione e implementazione dati in "Amministrazione trasparente" | Tutti gli uffici | 31.12.2024   | <b>Aggiornamento/implementazione dei dati pubblicati</b> nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. |

OBIETTIVO STRATEGICO: Tempestività dei pagamenti  
 OBIETTIVO OPERATIVO: Rispetto dei tempi di pagamenti  
 PESO: 33% (per ciascun Ufficio)

| Azioni                           | Assegnatari      | Data termine | Risultato atteso/indicatore   |
|----------------------------------|------------------|--------------|---|
| Liquidazione e pagamento fatture | Tutti gli uffici | 31.12.2024   | <b>Rispetto dei tempi di pagamento</b> delle fatture commerciali come rilevato da PCC |

Tali obiettivi sono tesi alla **valorizzazione del territorio** e al **miglioramento della struttura organizzativa** e contribuiscono ad aumentare il valore dell'intero contesto dell'Ente sia sotto il profilo della **difesa del territorio** che della **migliore operatività degli uffici**.

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella loro realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'Ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo: individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente che coincidono con il programma elettorale della lista, che ha espresso l'attuale maggioranza politica;
- 2) il **Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il

presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Gli strumenti di programmazione e gli obiettivi generali e specifici del Comune sono tesi al miglioramento e all'incremento del benessere sociale della popolazione, in un'ottica di coerenza nell'impiego delle risorse e degli investimenti indicati nel DUP cui si rinvia per il dettaglio.

|  |
|--|
| <b>Sottosezione di programmazione: Performance</b> |
|--|

Il **Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali** istituisce il Piano delle Performance articolando la definizione delle caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano delle Performance.

Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 30/07/2021**.

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione alla Performance, il Comune con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 24/02/2024** ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2024 così articolato:

**OBIETTIVO STRATEGICO: Aggiornamento Archivio Comunale**

**OBIETTIVO OPERATIVO: Rilegatura raccolta ufficiale Delibere degli Organi Collegiali**

**PESO: 33%**

| Azioni   | Assegnatari                     | Data termine | Risultato atteso/indicatore                                   |
|--|---------------------------------|--------------|---|
| Reperimento Delibere degli Organi Collegiali dal 2009 al 2023 e affidamento ad operatore economico del servizio di rilegatura. | Area Amministrativa-Finanziaria | 31.12.2024   | Rilegatura Delibere degli Organi Collegiali dal 2009 al 2023. |

OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo investimenti  
 OBIETTIVO OPERATIVO: Programmazione Opere Pubbliche  
 PESO: 33%

| Azioni   | Assegnatari                              | Data termine | Risultato atteso /indicatore  |
|--|--|--------------|---|
| Adozione degli atti necessari a dare attuazione alla prima annualità del piano triennale dei lavori pubblici | Area Tecnica e<br>Tecnico<br>Manutentiva | 31.12.2024   | <b>Rispetto del cronoprogramma e delle procedure</b> volte a dare attuazione alla prima annualità del piano triennale dei lavori pubblici, servizi e forniture ove finanziati |

OBIETTIVO STRATEGICO: P.A. "Casa di vetro"  
 OBIETTIVO OPERATIVO: Amministrazione Trasparente  
 PESO: 33% (per ciascun Ufficio)

| Azioni  | Assegnatari      | Data termine | Risultato atteso/indicatore  |
|---|------------------|--------------|--|
| Pubblicazione e implementazione dati in "Amministrazione trasparente" | Tutti gli uffici | 31.12.2024   | <b>Aggiornamento/implementazione dei dati pubblicati</b> nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. |

OBIETTIVO STRATEGICO: Tempestività dei pagamenti  
 OBIETTIVO OPERATIVO: Tempestività dei pagamenti  
 PESO: 33% (per ciascun Ufficio)

| Azioni                           | Assegnatari      | Data termine | Risultato atteso/indicatore   |
|----------------------------------|------------------|--------------|---|
| Liquidazione e pagamento fatture | Tutti gli uffici | 31.12.2024   | <b>Rispetto dei tempi di pagamento</b> delle fatture commerciali come rilevato da PCC |

Corre poi l'obbligo di evidenziare che, seppur non obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune ha ritenuto utile la sua predisposizione per la massima trasparenza e per favorire le valutazioni e la distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti conformemente ai suggerimenti contenuti in numerose deliberazioni di varie Sezioni di Controllo Regionali della Corte dei Conti.

## Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 è stato approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n° 27 del 30/04/2022**; inoltre, ne è stata confermata la validità per l'anno 2024 con **delibera G. C. n° 19 del 03/02/2024**.

Il Piano predisposto dal Comune, come si esplicita più in dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Il Piano propone poi una sintetica ma puntuale disamina dei termini che regolano la materia, con la corretta indicazione delle scadenze imposte all'amministrazione, e prosegue ripercorrendo i soggetti responsabili della corretta predisposizione del piano – non senza dettagliare, per quanto sinteticamente, i compiti e le responsabilità specifiche a questi attribuite.

Ponendosi quale aggiornamento annuale dei precedenti PTPCT, non manca di dar conto degli **esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2021-2023** (dove obiettivo della verifica è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione). Gli esiti di detto monitoraggio hanno poi trovato la loro sintesi nella relazione annuale del RPCT 2021, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Si è dato così atto che, per quanto riguarda le **misure di carattere generale**, è emerso come nel complesso presentino un buon grado di attuazione, essendo ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

In ordine alla verifica delle **misure di carattere specifico**, l'attività di monitoraggio non si è limitata al riscontro della loro applicazione o meno, secondo la tempistica prestabilita,

ma ha riguardato la verifica della loro effettiva sostenibilità in rapporto alla struttura dell'Ente. Un'attività di monitoraggio seria e concreta serve, infatti, anche ad individuare eventuali misure troppo astratte o inefficaci, sì da evitare il controproducente fenomeno dell'“iper-regolamentazione”.

**L'esito dei monitoraggi ha costituito la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2022-2024, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2021.**

**Sul punto, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata effettuata la valutazione del rischio “corruzione” e “malfunzionamento” in relazione a ciascuno dei processi organizzativi necessariamente da attenzionare (determinazione ANAC n° 12/2015) come aree generali di rischio.**

Per ciascun “processo” sono stati identificati e descritti i possibili rischi. Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la **probabilità** di realizzazione del rischio e l'eventuale **impatto** del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare l'Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto). Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto sono state utilizzate le indicazioni contenute nell'Allegato 5 al PNA, in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

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

Si rimanda al **PTPC 2022-2024**, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo nonché delle misure di prevenzione della corruzione adottate.

\*\*\*

In tema di trasparenza, Il Comune si impegna ad inserire nel Documento Unico di Programmazione e nel correlato il Piano delle Performance, la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

In particolare, per il triennio di vigenza del presente PTPC, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati ai TPO e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione:

| Obiettivo  | Responsabile                               | Indicatore  | Tempi                           |
|--|--|---|---------------------------------|
| Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente | Tutta la struttura                         | Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66% | Entro 31/12 di ogni anno        |
| Verifica formato pubblicazione dati                            | Tutta la struttura                         | Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%       | Entro 31/12 di ogni anno        |
| Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012                       | Operatori accreditati servizi on line ANAC | Verifica XML Anac: positiva   | Entro 31/1 dell'anno successivo |

Con riferimento all'accesso civico, si evidenzia che le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs 33/13".

\*\*\*

Riguardo al **monitoraggio**, il Piano anticipa nel corpo del paragrafo inerente alla Promozione della cultura della legalità che, anche al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione potrà realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, volte anche alla predisposizione del prossimo PTPCT, della diffusione delle

strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Nella sezione dedicata, poi, si ribadisce che Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo di ogni strumento anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'obiettivo della verifica è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

**Il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza periodica dal Responsabile della prevenzione della corruzione.** Ai fini del monitoraggio i responsabili di posizione organizzativa (T.P.O.) collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Spetta in particolare ai predetti Responsabili informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente Piano, adottando le misure necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

L'esito del monitoraggio, base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, formerà l'oggetto della relazione annuale del RPCT, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

|   |
|---|
| <b>Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano</b>                   |
| <b>Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa</b> |

Con **Deliberazione n. 43 del 30/07/2021** la Giunta Comunale ha determinato l'Organizzazione dell'Ente come da organigramma che segue.

**ORGANI POLITICO ISTITUZIONALI**

- SINDACO
- GIUNTA COMUNALE
- CONSIGLIO COMUNALE
- SEGRETARIO COMUNALE

**MACROSTRUTTURA**

| AREA                                 | SERVIZI  | UFFICI   |
|--------------------------------------|--|--|
| <b>AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA</b>    | AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI;<br>PARI OPPORTUNITA', PERSONALE, ASSISTENZA, ECONOMATO; COMMERCIO; TURISMO, SPORT, ISTRUZIONE PUBBLICA; PATRIMONIO, BILANCIO, CONTABILITA', INVENTARI; ADEMPIMENTI FISCALI E PREVIDENZIALI; RAPPORTI COL TESORIERE; SEGRETERIA, SINDACO ED AMMINISTRATORI; ALBO PRETORIO, PROTOCOLLO, U.R.P.; CORRISPONDENZA; ANAGRAFE STATO CIVILE, LEVA ELETTORALE, STATISTICA E ARCHIVIO, SERVIZIO NOTIFICHE | DELIBERE, CONTRATTI, ASSISTENZA, PERSONALE, ECONOMATO, TRIBUTI, RUOLI, COMMERCIO, ISTRUZIONE PUBBLICA, SPORT E TURISMO, TEMPO LIBERO, CONTABILITA'. SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ALBO PRETORIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO, ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, NOTIFICHE. |
| <b>TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA</b> | POLIZIA AMMINISTRATIVA, USI CIVICI, AGRICOLTURA<br><br>PUBBLICA SICUREZZA; PROTEZIONE CIVILE;<br><br>ECOLOGIA, VIABILITA' ED ILLUMINAZIONE PUBBLICA; SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E SMALTIMENTO RIFIUTI; SERVIZIO NECROSCOPICO CIMITERIALE; TRASPORTI SCOLASTICI; URBANISTICA, LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, ESPROPRI; IGIENE, EDILIZIA PRIVATA; BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI.  | POLIZIA AMMINISTRATIVA;<br>GESTIONE ACQUEDOTTI, FOGNATURE, CIMITERI, SCUOLABUS, EDIFICI, LAVORI IN ECONOMIA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA; EDILIZIA PRIVATA.   |

Si precisa che il Comune, unitamente al PTFP che verrà trattato in seguito, ha approvato la nuova dotazione organica per i singoli Servizi la quale risulta strutturata nel seguente modo:

| AREA FUNZIONALE                       | POSTI IN ORGANICO |                        |                 |                  |                 |
|---------------------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
|                                       | Area Operatori    | Area Operatori esperti | Area Istruttori | Funzionari ed EQ | Totale          |
| 2) AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA    | 0                 | 0                      | 1               | 0                | 1               |
| 3) AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA | 0                 | 0                      | 0               | 1 Pt             | 1 Pt            |
| <b>Totale</b>                         | <b>0</b>          | <b>0</b>               | <b>1</b>        | <b>1 Pt</b>      | <b>1 + 1 Pt</b> |

|   |
|---|
| <b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b> |
|---|

Non adottato in quanto trattasi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti. Per tale ragione si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

|   |
|---|
| <b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b> |
|---|

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026</b> |
|-------------------------------------|

A seguito delle modifiche al principio contabile applicato della programmazione previste dal decreto ministeriale 25 luglio 2023, la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il più recente PTFP risulta approvato con la **deliberazione n. 6 del 03/02/2024** ed evidenzia la consistenza dei dipendenti in servizio e dei posti da ricoprire.

Infatti, nell'ambito della programmazione 2024/2026 sono state previste, con la citata deliberazione, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

- 2024: Funzionario Tecnico Geometra - Area Funzionari ed EQ in convenzione/comando ex art. 23 del CCNL del 16/11/2022 a tempo parziale
- 2025: Funzionario Tecnico Geometra - Area Funzionari ed EQ in convenzione/comando ex art. 23 del CCNL del 16/11/2022 a tempo parziale
- 2026: Funzionario Tecnico Geometra - Area Funzionari ed EQ in convenzione/comando ex art. 23 del CCNL del 16/11/2022 a tempo parziale.

Nella già citata **deliberazione n. 6 del 03/02/2024**, con la quale è stato approvato il **PTFP 2024/2026** vengono inoltre rilevate le seguenti necessità:

- perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna; la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001.

È stato, inoltre, analizzato il prospetto di calcolo, elaborato dall'ufficio ragioneria, del valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, e viene preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità e, pertanto, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il Comune potrà assumere personale a tempo indeterminato.

Infine, non essendo emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l'anno 2024 è possibile attuare il piano triennale delle assunzioni 2024-2026 per il quale l'Ente ha programmato una spesa complessiva, esclusa Irap, inferiore alla spesa potenziale massima.

Come in precedenza accennato, è stata approvata unitamente al PTFP 2024/2026 la nuova dotazione organica dell'Ente in modo tale da renderla coerente con la programmazione assunzionale e con la vigente normativa.

#### Sezione 4. Monitoraggio

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

L'esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l'anno 2024, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. È di palmare evidenza come tale monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

La sfida da affrontare per il 2024-2026 per il Comune sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

Il primo passo è riuscire, pur nella semplificazione data dalla dimensione dell'Ente, nel rispetto dei ridotti limiti di bilancio a:

- raccordare le scadenze e fare coincidere quelle facoltative con le obbligatorie;
- informatizzare le modalità di monitoraggio.