

Comune di Balzola

Provincia di Alessandria

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 19/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 19/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune Balzola

Indirizzo: Via Roma 67

Codice fiscale/Partita IVA 00450010061.

Rappresentante legale: Dott. Marco Torriano

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Telefono: 0142-408131

Sito internet: www.comune.balzola.al.it

E-mail: info@comune.balzola.al.it

PEC: balzola@pcert.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il quadro economico e sociale mondiale, europeo ed italiano si presentava, alla fine del 2022 contrassegnato da notevoli incertezze.

L'economia mondiale si trovava in una fase di ripresa che da un lato vede il recupero dei livelli pre pandemia da Covid-19, dall'altro sfide non indifferenti per combattere le conseguenze economiche dovute al conflitto Russia-Ucraina ancora in corso, la corsa dei prezzi delle materie energetiche ed una rilevante inflazione.

In questo contesto si aggiunge ora il conflitto israelo-palestinese. Un'escalation del conflitto potrebbe avere conseguenze ancora più gravi per l'economia mondiale, ad esempio, un blocco delle esportazioni di gas e petrolio da parte dei paesi arabi potrebbe provocare un aumento dei prezzi di queste commodities e una recessione globale.

In ogni caso è ancora presto per valutare le conseguenze economiche della guerra in Israele, dato il grandissimo numero di attori in gioco, lo scenario politico e macroeconomico potrebbe capovolgersi in ogni momento.

Secondo le previsioni degli economisti l'indice globale dell'inflazione diminuirà gradualmente, passando dall'8,7% dello scorso anno al 6,9% di questo e al 5,8% del prossimo. Tuttavia, le previsioni per il 2023 e il 2024 sono state ritoccate al rialzo di 0,1 e 0,6 punti percentuali e ci si aspetta che i prezzi "non torneranno al target prima del 2025 nella maggior parte dei casi".

1.2 Analisi del contesto interno

Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) rappresenta lo strumento fondamentale della programmazione degli Enti Locali, in applicazione delle disposizioni normative contenute nel d. lgs. 23 giugno 2011 n. 118, come integrato e modificato dal d. lgs. 10 agosto 2014 n. 126, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei

loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega 5 maggio 2009, n. 42.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli Enti Locali con popolazione fino a 5000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno vengono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

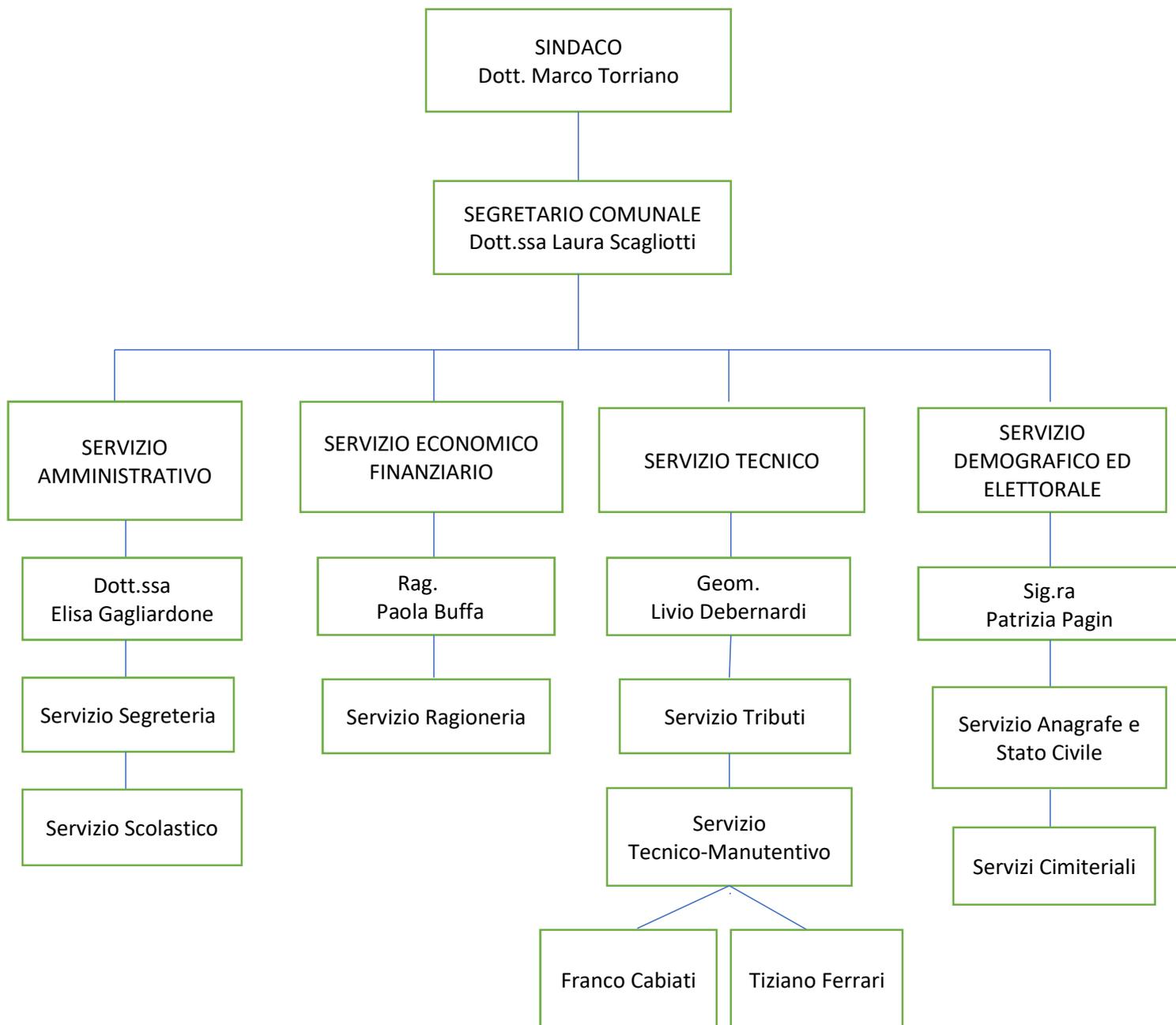
Gli obiettivi devono essere controllati annualmente al fine di verificare il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguate giustificazioni, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici
- la programmazione del fabbisogno di personale
- la programmazione delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riportano di seguito schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale:

OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO N 1: Ufficio Segreteria/Affari generali – Politiche Sociali –Diritto allo studio , Cultura e Tempo Libero

RESPONSABILE: DR.SSA LAURA SCAGLIOTTI

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
1	Attività di assistenza giuridica alla Giunta e al Sindaco e collaborazione con gli organi istituzionali per la redazione degli atti amministrativi Redazione delibere organi collegiali e atti del sindaco	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
2	Gestione risorse umane Gestione formazione – Definizione del contratto integrativo parte giuridica Definizione contratto integrativo per il riparto del fondo risorse decentrate anno 2024. Pagamento Lavoro straordinario con cadenza trimestrale	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
3	Gestione Eventi e Manifestazioni, Ricorrenza Civili	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo

4	Verifica dello stato di attuazione delle misure anticorruzione previsti nel Piano triennale anticorruzione. Controlli interni Formazione personale Garantire la piena attuazione del principio della trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'ente Redazione del piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
----------	--	--	--

5	Erogazione borse di studio e contributi scolastici in attuazione del vigente regolamento adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n 3 del 03/02/2022 e n 4 del 03/02/2022	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
----------	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Prof. Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob.5
Funzionario contabile	F (ex D3)	Buffa Paola		x	X	x	
Funzionario tecnico	F (ex D5)	Debernardi Livio	x			x	
Funzionario amministrativo	F (ex D1)	Gagliardone Elisa	x	x	x	x	x
Istruttore amministrativo	I (ex C5)	Pagin Patrizia	x			x	

OBIETTIVI OPERATIVI – SERVIZIO N 2: Amministrativo – Elettorale – Anagrafe- Stato Civile - Statistico – Leva – Relazione con il pubblico – Servizio necroscopico e cimiteriale.

RESPONSABILE: DR.SSA LAURA SCAGLIOTTI

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
1	Inserimento nel sito internet della modulistica per il cittadino, in collaborazione con altri settori dell'Ente, talora in maniera esclusiva, se non riconducibili ad altri settori Cura dei rapporti con la cittadinanza e di front office	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
2	Gestione dei servizi cimiteriali con adozioni di atti per la razionalizzazione del cimitero comunale con particolare riferimento all'assegnazione e retrocessione di loculi e aree cimiteriali;	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono

			<input type="checkbox"/> ottimo
3	Comunicazione agli uffici urbanistica e tributi cambi di indirizzo o nuovi insediamenti dei cittadini per i dovuti controlli e variazioni in materia tributaria	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
4	Elettorale demografici statistico e stato civile - puntualità adempimenti	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
5	Attuazione delle misure anticorruzione previsti nel Piano triennale anticorruzione.	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo

PERSONALE COINVOLTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO							
Prof. Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob.5
Istruttore amministrativo	I (ex C5)	Pagin Patrizia	x	x	x	X	x
Funzionario amministrativo	F (ex D1)	Gagliardone Elisa	x				

OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO N. 3 Gestione economica e finanziaria - Programmazione.

RESPONSABILE: DR.SSA LAURA SCAGLIOTTI

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
1	Attività di programmazione dei documenti contabili di cui al D. Lgs 118/2011 e smi e precisamente predisposizione del DUP, della Nota Integrativa al Dup ,del Bilancio Impulso e collaborazione con i responsabili e gli organi di governo per i provvedimenti da adottare. Rendiconto di gestione. Rispetto delle scadenze di legge negli adempimenti della gestione finanziaria. Verifica costante degli equilibri.	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo

2	Semplificazione e Abbattimento dei tempi di pagamento. Rispetto termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Pubblicazione sito internet dati contabili	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo
3	Pagamento retribuzioni ed oneri fissi al personale Gestione ordinaria delle entrate e delle spese Verifica mensile dei report della tesoreria comunale	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo
4	Affidamenti incarichi per prestazioni professionali in materia economico- patrimoniale e fiscale Acquisizioni di beni e servizi attinenti alla gestione del servizio	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi o obiettivo	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

PERSONALE COINVOLTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Prof. Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4
Funzionario contabile	F (ex D3)	Buffa Paola	x	x	x	X
Funzionario amministrativo	F (exD1)	Gagliardone Elisa		x		

OBIETTIVI OPERATIVI SERVIZIO N. 4 Tributi – Commercio- ed Attività Produttive

RESPONSABILE: geom. Debernardi Livio

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
1	Attività di accertamento in materia IMU anni pregressi	Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

2	Attuazione delle misure anticorruzione previsti nel Piano triennale anticorruzione.	Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> ottimo
----------	---	---	--

PERSONALE COINVOLTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO				
Prof. Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo	Ob. 1	Ob.2
Funzionario amministrativo	F (ex D1)	Gagliardone Elisa	x	x

OBIETTIVI – SERVIZIO N. 5 – Lavori pubblici

RESPONSABILE: Livio Debernardi

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
1	Misure PNRR transazione digitale PAGO-PA/ APP IO	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
	Messa in sicurezza infissi scuola primaria	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
	Sistemazione cimitero	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
	Sistemazione varia interna	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
2	Attuazione delle misure anticorruzione previsti nel Piano triennale anticorruzione.	Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

OBIETTIVI – SERVIZIO N 6: Gestione dei beni Demaniali e Patrimoniali, Edilizia – Urbanistica, Gestione del Territorio e dell’Ambiente

RESPONSABILE: Livio Debernardi

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
1	Gestione beni demaniali e patrimoniali Individuazione ed esecuzione di lavori di conservazione del patrimonio comunale con esecuzione di lavori in amministrazione diretta o mediante operatori economici esterni	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
2	Gestione del Territorio e dell’ambiente Manutenzione costante del verde, manutenzione mezzi e attrezzature comunali. Contenimento della spesa rispetto alle risorse assegnate Gestione della toponomastica. Gestione personale assegnato al servizio	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
3	Efficienza del servizio all’utenza. Abbattimento dei tempi di rilascio di lavorazione delle pratiche e rilascio di permessi. Verifica delle previsioni regolamenti che riguardano il servizio in coerenza con i mutamenti del quadro normativo di riferimento	31/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
4	Attuazione delle misure anticorruzione previsti nel Piano triennale anticorruzione.	Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo
5	Gestione Fondo PNRR	Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

PERSONALE COINVOLTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO							
Prof. Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. 4	Ob.5
Operatore esperto	OE (ex B3)	Ferrari Tiziano Cabiati Franco	x	x			
Funzionario amministrativo	F (ex D1)	Gagliardone Elisa					x

OBIETTIVI – SERVIZIO N. 7 – Istruzione

RESPONSABILE: geom.Livio Debernardi

N	Obiettivo operativo	Risultati attesi	Valutazione
----------	----------------------------	-------------------------	--------------------

1	Affidamento servizio mensa scolastica	30/12/2024	<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto
----------	---------------------------------------	------------	--

Prof. . Prof.le	Cat./Pos. Econ.	Nominativo	Ob. 1
Funzionario amministrativo	F (ex D1)	Elisa Gagliardone	x

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ultimo Piano di prevenzione della Corruzione risulta approvato con D.G.C. n 35 DEL 27/4/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non risultavano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024. Anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Va notato che è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vedasi delibera n.605/2023 del 19/12/2022) dedicato ai contratti pubblici, alla luce dell'innovazione della materia disposta dal Dlgs 31/3/2023 n.36 il c.d. Codice dei Contratti Pubblici. Tuttavia la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale.

Per il 2024/2026 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore; l'integrazione in relazione all'aggiornamento del PNA riguarda:

- misure di trasparenza attraverso il miglioramento della tracciabilità informatica degli atti
- misure di controllo con particolare riferimento agli appalti finanziati con in fondi del PNRR
- misure di organizzazione con particolare riguardo alla formazione specifica dei RUP e in generale del

personale comunale

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Balzola in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso					x
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine				x	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici				x	
Area gestione sanzioni amministrative e controlli					x
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					x
Governo del territorio					x

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					x

L'analisi dei rischi di cui sopra vale per tutte le unità organizzative dell'Ente.

2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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 riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABIL I	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	collaborazione di cui sopra			

	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati

2.3.3 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Al fine di garantire l'efficacia attuazione e adeguatezza del piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

L'attività di monitoraggio è garantita dal RPCT in collaborazione con i dipendenti; di tale attività si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza

stabilita dall'ANAC.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

L'Ente si pone di continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione "Amministrazione trasparente" non solo come misura anticorruptiva, ma anche come elemento per assicurare rispetto della legalità e presupposto di una buona amministrazione

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere come prevista nel Piano Azioni Positive approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 2/2/2022:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi di questa amministrazione sono inseriti all'interno del DUP 2024/2026

Nel 2024 l'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla piattaforma PA digitale 2026 per i quali l'Ente risulta finanziato:

N	MISURA	IMPORTO	FINANZIATO	DA FINANZIARE
1	1.4.3. Pago Pa	€. 33.992,00	€. 33.992,00	
2	1.4.4. Spid- Cie	€. 14.000,00	€. 14.000,00	
3	1.4.3. App.Io	€. 6.804,00	€ 6.804,00	
4	1.2 Cloud Pa	€38.221,00	€. 38.221,00	
5	1.3.1 Piattaforma Nazionale Dati	€. 10.172,00	€. 10.172,00	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Balzola non ha approvato la disciplina del lavoro agile, che resta regolato dalle disposizioni legislative nazionali in materia

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n.6 unità di personale a tempo indeterminato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 3 cat. F *così articolate*:

- n.1 cat F (ex D1) con profilo di *Funzionario amministrativo*
- n.1 cat F (ex D3) con profilo di *Funzionario contabile*
- n.1 cat F (ex D5) con profilo di *Funzionario tecnico*

-n. 1 cat. I (ex C5) con profilo di *Istruttore amministrativo*

-n.2 cat. OE (ex B3) con profilo di *Operatore Esperto*

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,06%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 57.735,86 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 297.959,47;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 85.056,58 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 243.018,79 un incremento, pari al 35 %, per Euro 328.075,37);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 85.056,58, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 328.075,37

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 243.018,79 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 85.056,58 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 328.075,37 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 291.719,00.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento media anni 2011-2012.2013 : Euro 296.275,20

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: Euro 291.719,00

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 31.250,46
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00
--

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, non si evidenziano elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che 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

<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Non sono previste assunzioni tramite procedure concorsuali pubbliche o utilizzo di graduatorie vigenti</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Non sono previste progressioni verticali di carriera</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Si prevede la possibilità di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, qualora ciò dovesse essere necessario per dare la migliore attuazione ai progetti legati al PNRR e per risolvere degli arretrati dovuti a croniche carenze di personale dell'Ente.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale.</p>
<p>3.3.4 Formazione del personale -</p>	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza</p>

	<p>Contabilità, con particolare riferimento alla corretta gestione dei fondi PNRR, dei contributi statali e dei fondi straordinari Normativa, bandi e corretta gestione dei progetti legati al PNRR</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Segretario comunale Imprese, enti o associazioni certificate</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Concessione, sussistendone i presupposti, dei permessi relativi al diritto allo studio Confronto costante con il personale al fine di individuare le tematiche che necessitano di una maggiore formazione Disponibilità a favorire la partecipazione ad eventi formativi</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ massima legalità nell'operato amministrativo ▪ incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione ▪ migliorare i rapporti con l'Utenza esterna
--	---

3.3.3. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale- reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nel corso del 2023, in data 11/9/2023 il dipendente a tempo indeterminato e pieno il sig. Massimo Riva, in servizio presso questo Ente in qualità di Collaboratore Professionale Tecnico - Categoria (ex B3), addetto servizio viabilità, servizi generali manutentivi e autista scuolabus ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio;

Successivamente in data 13/11/2023 ha provveduto all'assunzione di n.1 unità con profilo "Operatore Tecnico Manutentivo E Autista Scuolabus" -,area Operatori Esperti (ex B3) a seguito di scorrimento graduatoria del concorso indetto dal Comune di Villanova Monferrato

La dotazione organica complessiva al 31/12/2023 risulta essere composta quindi da n.6 unità di personale a tempo pieno e indeterminato così articolato:

- n.1 F (ex D1) con profilo di Funzionario amministrativo
- n.1 F (ex D3) con profilo di Funzionario contabile
- n.1 F(ex D5) con profilo di Funzionario tecnico, con Posizione Organizzativa emessa con Decreto del Sindaco n. 3 del 04/06/2019
- n.1 I (ex C5) con profilo di Istruttore amministrativo

- n.2 OE (ex B3) con profilo di Operatore Esperto

Non ci sono state cessazione di servizio

MONITORAGGIO

Sebbene l'art 6 del Decreto per la Pubblica amministrazione n.132/2022 preveda che gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della sezione "Monitoraggio", si ritiene che il PIAO possa essere monitorato alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione quale momento funzionale per l'avvio del nuovo ciclo annuale nonché al momento di erogazione degli istituti premianti ai dipendenti secondo le modalità previste nel Piano delle Performance.

Inoltre il monitoraggio del piano dovrà comprendere la verifica o meno del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative o presenza di disfunzioni amministrative.