



Comune di
SAN MAURO DI SALINE
Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

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

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024/2026 segue il primo Piano adottato per il 2023/2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, avente ad oggetto: Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di *«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»*;

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

- *«a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- *b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- *c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree*

diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- *d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- *e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- *f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- *g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;*
- *Il Piano definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;*
- *il PIAO, e i relativi aggiornamenti, viene pubblicato «entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale»;*
- *il comma 6 bis, del citato art. 6 del predetto D.L. n. 80/2021, prevede che: «in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022»;*

Il comma 6, dell'art. 6, del D.L. n. 80/2021, ultimo periodo, espressamente dispone :«Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni **con meno di cinquanta dipendenti**», qual è il Comune di San Mauro di Saline, rilevando che sempre nello stesso comma si rimanda per l'adozione del Piano tipo ad un «*decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell' articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281*», e che allo stato attuale non risulta ancora adottato e pubblicato;

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022, n. 132, pubblicato in G.U. – serie generale – n. 209 del 07.09.2022, avente ad oggetto: il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, il quale, oltre a dettagliare il contenuto delle varie sezioni del PIAO (I SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA, II SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE, III SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, IV SEZIONE: MONITORAGGIO), all'art. 6 prevede per le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a :

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzione 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 pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettera a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”.

Il Comune di San Mauro di Saline ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta (50) e, pertanto, deve predisporre il Piao con modalità semplificate ai sensi del suindicato art. 6 del DPCM n. 132/2022.

Atteso, inoltre, che con il DPR. n. 81 del 24.06.2022 è stato approvato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione, il quale agli articoli 1 e 2 prevede quanto segue:

ART. 1: Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione

“1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

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

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso”;

ART. 2: DISPOSIZIONI DI COORDINAMENTO

1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

2. Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici statali inviano il piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del medesimo decreto legislativo ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati”;

Il PIAO quindi sostituisce:

1. il PDO/PEG/PERFORMANCE (PIANO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/DELLE PERFORMANCE), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
2. il POLA (PIANO LAVORO AGILE) e il PIANO DELLA FORMAZIONE, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
3. il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);
4. il PIANO ANTICORRUZIONE, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
5. il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, uniformando le azioni, anche di genere;
6. il PIANO DELLE AZIONI CONCRETE, la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione;

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	San Mauro di Saline	
Indirizzo	P.zza Marconi 1	
Recapito telefonico	0457840009	
Indirizzo internet	https://www.comune.sanmaurodisaline.vr.it/	
e-mail	segreteria@comune.sanmaurodisaline.vr.it	
PEC	comune.sanmaurodisaline.vr@pecveneto.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00669300238	
Sindaco	Alberti Luciano	
Numero dipendenti al 31.12.2023	4	
Numero abitanti al 31.12.2023	595	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
A) SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO
(non prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti)
<p>Per i comuni di popolazione inferiore ai 50 dipendenti la presente sezione non va compilata. Sebbene non prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si rimanda di fatto a quanto stabilito dall'Ente nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.s) 2024-2026 e del bilancio di previsione.</p> <p>Si rinvia, pertanto, al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 29/11/2023.</p> <p>Ai fini conoscitivi si evidenzia quanto segue.</p> <p>In questa sezione, come sopra indicato, vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, in particolare con il DUP.</p> <p>Il ciclo della performance vede in prima linea i decisori politici e amministrativi e, successivamente, i responsabili gestionali. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare; - i dipendenti per il tramite del segretario comunale sono coinvolti nel ciclo di programmazione contribuendo a definire risorse e obiettivi, al processo di monitoraggio e infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati. <p>Nella prima fase del ciclo di programmazione, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione serve a orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. L'output della fase di programmazione</p>

include diversi documenti di programmazione complementari l'uno all'altro in quanto tutti parte di un unico e più ampio processo di pianificazione e programmazione. In particolare la programmazione si esplicita nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nelle schede di valutazione individuali. L'insieme di questi documenti costituisce il Piano della performance.

B) SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Le PA devono valutare le proprie performance. La Norma di riferimento è il D.Lgs. 150/2009 – la cosiddetta “Legge Brunetta”, che all’articolo 3 comma 2 recita testualmente: “Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti”.

Il D.Lgs. 150/09, che ha introdotto la valutazione della performance nella Pubblica Amministrazione italiana, si inserisce all’interno di una serie di interventi normativi che dall’inizio degli anni ‘90 del secolo scorso ha innestato nel sistema pubblico elementi di aziendalizzazione e managerialità (su tutti il D.Lgs. 29/93 e il D.Lgs. 286/99). Da qui discende un altro fattore che è bene mettere a fuoco: la PA moderna segue approcci gestionali di tipo manageriale, attenti al consumo delle risorse e al raggiungimento dei risultati. In altri termini, oggi è convenzionalmente accettato che si lavori “per obiettivi” anche all’interno della PA.

Valutare la performance significa definire “la qualità delle prestazioni erogate dalle organizzazioni pubbliche”, siano esse nazionali (un Ministero, un Ente economico o non economico, un’Agenzia, ecc.), territoriali (Comuni, Città metropolitane, Regioni) o di altra natura (Forze Armate, Istruzione, Ricerca e Università).

Nel D.Lgs. 150/09 la valorizzazione del merito individuale assume un ruolo fondamentale per garantire efficienza gestionale e produttività. Secondo i “principi generali” del Decreto, “la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative”. Si riconoscono le tre dimensioni della performance, due di tipo organizzativo (quella dell’Ente nel suo complesso e quella delle unità organizzative) e una individuale (quella relativa alle singole persone). Il dettato normativo dedica quindi diversi articoli alla definizione di premi e risultati individuali (l’intero Capo II), riconoscendo alla competizione tra i singoli dipendenti un principio fondante per il miglioramento delle prestazioni delle strutture e dell’intera Amministrazione.

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune.

Gli obiettivi vengono dettagliati nell’allegato sub A) del presente Piano

C) SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.

Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 30/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, si è confermato per il triennio 2024/2026 il Piano Anticorruzione adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 53/2023.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 viene allegato **sub B) al presente Piano.**

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

		NOTE
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DOTAZIONE ORGANICA	

La struttura organizzativa del Comune è la parte più debole dell'Ente. Il comune non ha ad oggi posizioni organizzative. L'ente ha solo 4 unità di personale, pertanto le stesse si occupano di più uffici e servizi.

La struttura si articola potenzialmente nelle seguenti aree:

- Area Amministrativa e contabile;
- Area Tecnica e Urbanistica

La responsabilità gestionale delle due è stata assunta dal sindaco in forza dell'art. 53 della Legge 388/2000.

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO SECONDO IL CCNL 2019/2021 - funzioni locali

AREA	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
FUNZIONARI	0
ISTRUTTORI	3
OPERATORI ESPERTI	0
OPERATORI	1
TOTALE	4

TREND NUMERO DIPENDENTI ULTIMI 3 ANNI:

Numero dipendenti al 31/12/2023: 4

Numero dipendenti al 31/12/2022: 4

Numero dipendenti al 31/12/2021: 4

Data la grave carenza di personale l'ente si avvale di utilizzo di personale di altro ente, con l'istituto dello scavalco in eccedenza per un tempo massimo di 12 ore oltre l'orario di lavoro.

Nel corso dell'anno vengono inoltre conferiti necessariamente incarichi esterni di supporto agli uffici per esigenze legate ad istruttorie specifiche e particolarmente complesse, che necessitano di apposite conoscenze.

Nell'area amministrativa sono presenti n. 2 unità, di cat. C, una a tempo pieno e una a tempo parziale. Nell'area contabile è presente n. 1 unità di cat. C, a tempo parziale.

Nell'area Tecnica è presente n. 1 unità di cat. B, a tempo pieno, addetto ai lavori esterni e autista scuolabus. Per l'attività gestionale sono in essere supporti esterni da parte di dipendenti di altre amministrazioni. Sono in corso modifiche all'assetto strutturale per dotare l'ente di figure stabili. Il riassetto risulta difficile per le esigue disponibilità in termini di spazi finanziari e assunzionali nonché per la presenza di professionalità non adatte al ruolo da ricoprire.

L'ente risulta anche privo di segretario titolare o in convenzione. Pertanto da febbraio 2022 si avvale della figura di vice segretario comunale, ai sensi ai sensi art. 16-ter, commi 9 e 10, del Decreto Legge n. 162 del 30/12/2019, funzionario di altro ente.

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE AL 31/03/2024							
Ctg	PROFILO	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO		PROGRAMMAZIONE	POSTI VACANTI	NOTE
AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA							
D1		UNITA' PREVISTE (Tempo pieno)	tempo pieno	tempo parziale	tempo pieno	tempo parziale	unità note
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO / CONTABILE	1	0	0	1		1 possibile a fronte riduzione di 1 C
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	0	0			
	TOTALE	2	0	0	1		2
C1		UNITA' PREVISTE (Tempo pieno)	tempo pieno	tempo parziale	tempo pieno	tempo parziale	unità note
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE	3	1	2			0
	ISTRUTTORE TECNICO						
	TOTALE	3	1	2			
B1		UNITA' PREVISTE (Tempo pieno)	tempo pieno	tempo parziale	tempo pieno	tempo parziale	unità note
	COLLABORATORE TECNICO/ESECUTORE	1	1	0			0
	TOTALE	1	1	0			0
totali generali							
	Dotazione organica	Tot. In servizio		Programmazione		posti vacanti	
	PERSONALE PREVISTO	tempo pieno	tempo parziale	tempo pieno	tempo parziale	unità	
	6	2	2	1		2	

Programmazione - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Piano Organizzazione del Lavoro Agile non è stato approvato, in quanto risulta difficile con sole due unità presenti in ufficio organizzare il lavoro agile

Programmazione - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni

Non sono previste cessazioni dal servizio nel triennio 2024/2026, tranne che per eventuali mobilità che dovessero essere richieste dal personale in servizio o per assunzione di servizio presso altro ente a seguito di procedure concorsuali.

Con il presente PIAO si approva il **PTFP 2024/2026** che si allega **sub C)** al presente provvedimento

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

(non prevista per i Comuni con meno di 50 dipendenti)

Il Comune di San Mauro di Saline ha meno di 50 dipendenti, pertanto non è tenuto ad effettuare il monitoraggio.

Tuttavia, è opportuno prevedere un'attività di monitoraggio del PIAO che, di fatto, già viene svolta dall'ante alla luce delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO: secondo le previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP. I controlli ordinari sono effettuati in base alle norme contabili vigenti, in sede di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi e del controllo degli equilibri di bilancio e di assestamento del medesimo, di controllo strategico, secondo le previsioni normative (art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000) e del regolamento dei controlli interni. Si rinvia anche agli obiettivi definiti nel PEG/Piano della Performance.

SEZIONE 2. PERFORMANCE: secondo le modalità definite dal regolamento dei controlli interni (controllo di gestione) ed il sistema permanente di valutazione della performance.

SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE: secondo le previsioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (paragrafo n. 7 del PTCP- si veda la sezione II "*valore pubblico, performance, anticorruzione*") nonché mediante attestazione da parte dell'organismo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per il monitoraggio specifico si rimanda alla relazione del RPCT.

Allegati al presente PIAO:

- A- PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026
- B- PIANO ANTICORRUZIONE 2024/2026
- C- PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026
- D- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026