

òrf



COMUNE DI CIMONE

Provincia di Trento

Fraz. Covelò,90

38060 Cimone (TN)

tel. 0461 855202

comunecimone@pec.it

www.comune.cimone.tn.it

Codice Fiscale 80007570221

P.IVA 01112920226

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023/ 2025, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 10.04.2024

Indice

Introduzione	pag. 2
1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 4
2- SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag.6
3- SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag. 7
4- SEZIONE MONITORAGGIO.....	pag. 12

INTRODUZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Le istanze provenienti dalla società civile e dal sistema economico, recepite dal legislatore e trasfuse nel “progetto PIAO”, impongono agli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti, incremento del grado di efficienza e trasparenza dell’attività amministrativa. Tali migliorie sono tutte finalizzate a produrre valore per il territorio in cui l’ente opera. Per dare forma a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione. Il presente documento trae origine dall’articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (“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 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il seguente Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ha previsto:

- all’art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all’art. 7, a regime, l’adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio (120 giorni dal termine di approvazione del bilancio in sede di prima applicazione).

Tale nuovo strumento di programmazione unitario ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il POLA.

Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012. Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica di pianificazione strategica e coerente, al fine di indirizzare l’azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione.

Tale configurazione unitaria è auspicata anche dal Consiglio di Stato, con il parere n. 506 del 02.03.2022, secondo cui il PIAO “sembra dover costituire uno strumento unitario,

“integrato”, che sostituisce i piani del passato e li “metabolizza” in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consenta un’analisi a 360 gradi dell’amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare”. Altresì l’ANAC ha sottolineato più volte l’importanza di una stretta collaborazione tra l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell’ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell’ente. Detta collaborazione deve rafforzarsi e consolidarsi nella redazione del PIAO.

Il PIAO sostituisce:

- il POLA e il piano della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell’amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall’Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale. Il PIAO ha durata triennale. Tutta l’organizzazione dovrà essere coinvolta nella predisposizione del PIAO, ma soprattutto nella sua attuazione in quanto dovrà farsi volano per la creazione di valore pubblico. A sua volta dovranno essere potenziati i canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro fattivo apporto nell’ambito dei processi di semplificazione, miglioramento e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CIMONE
INDIRIZZO	Frazione Covelò, 90
PEC	comunecimone@pec.it
E-MAIL	segreteria@comune.cimone.tn.it
PARTITA IVA	01112920226
CODICE FISCALE	80007570221
CODICE ISTAT	022058
CODICE IPA	UF0SGU
TIPOLOGIA	Pubbliche Amministrazioni
CATEGORIA	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
NATURA GIURIDICA	Comune
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.cimone.tn.it

POPOLAZIONE TOTALE

Tabella 1

FONTE ISTAT/Anagrafe del Comune di CIMONE, dato provvisorio fino a diffusione ufficiale ISTAT

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Maschi	357	360	359	367	376	374	373
Femmine	343	334	331	338	347	349	354
Totale	700	694	690	705	723	723	727

POPOLAZIONE SUDDIVISA PER ETA' E SESSO

Tabella 2

COMUNE	POPOLAZIONE TOTALE		DA 0 A 6 ANNI		DA 7 A 14 ANNI	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
CIMONE	373	354	25	19	37	29

COMUNE	DA 15 A 65 ANNI		OLTRE I 65 ANNI		TOTALE	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
CIMONE	243	236	68	70	373	354

EVOLUZIONE DELLA POPOLAZIONE

Tabella 3

Fonte ISTAT: evidenze fornite dall'ultimo Censimento, unitamente all'esame comparato con i flussi demografici (nascite, decessi, migrazioni) intercorsi nel medesimo periodo.

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
NATI	3	7	6	6	6	5
DECEDUTI	3	5	4	5	2	7
Saldo naturale	0	+2	+2	+1	+4	-2
Immigrati	22	26	38	28	23	23
Emigrati	30	34	25	11	27	17
Saldo migratorio	-8	-8	+13	+17	-4	6
Totale popolazione	694	690	705	723	723	727

ECOMOMIA: LA REALTA' PRODUTTIVA

Tabella 4 – Attività insediate nel territorio al 31.12.2023:

Esercizi di vicinato non alimentare	0
Esercizi di vicinato alimentare	1
Medie strutture di vendita	0
Bar	1
Agriturismi	1
Bed & Breakfast	1
Affittacamere/hotel	1
Case vacanze	0
Strutture socio-sanitarie	1
Ricevitorie - valori bollati	1
Parrucchieri	1
Artigiani	10
Liberi professionisti	0
Distributori di carburanti	0
Ristoranti/pizzerie	2
Aziende agricole/zootecniche	4
Noleggio pullman	2
Totale attività produttive	26

2. Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n. 1064 dd. 13 novembre 2019), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, coerentemente al precedente Piano 2016 e successivi aggiornamenti, ha previsto specifiche prerogative e funzioni in capo agli organi di indirizzo politico delle amministrazioni nel procedimento di individuazione della strategia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e, in particolare, nella definizione degli obiettivi strategici per la redazione del PTPCT.

Come definito da ANAC nel PNA 2019, "per gli enti territoriali caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

L'individuazione degli obiettivi strategici di seguito indicati è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, delle disposizioni normative del settore, delle caratteristiche organizzative dell'Ente, dell'attuale strategia di prevenzione della corruzione, delle linee di mandato del Sindaco, degli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e gestionali del Comune.

Gli obiettivi strategici sono ispirati da importanti principi generali quali:

- la centralità della prevenzione
- la promozione della cultura dell'etica e della legalità:
- il ruolo della formazione in materia di prevenzione della corruzione ed il coinvolgimento dei dipendenti;
- il ruolo del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la promozione di diffusi livelli di trasparenza.

Di seguito si riportano i principi e gli obiettivi generali cui si ritiene fare riferimento:

PRINCIPI	Obiettivi generali
La centralità della prevenzione	<ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento dell'attuale struttura del Piano Triennale anticorruzione alla luce del nuovo assetto organizzativo assunto dall'ente a seguito del venir meno della gestione associata dei servizi con i limitrofi comuni di Aldeno e Garniga Terme; • aggiornamento costante e implementazione progressiva dell'analisi del contesto esterno e di quello interno al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera, nonché le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano maggiormente esposte a rischi di corruzione;
La promozione della cultura dell'etica e della legalità	<ul style="list-style-type: none"> • sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa; • partecipazione e coinvolgimento di cittadini, associazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio nell'elaborazione e

	<p>aggiornamento del Piano e nel controllo della sua attuazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • implementazione delle misure a tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblower) con l'introduzione di una procedura formalmente definita per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione che va idoneamente a tutelare gli stessi, avvalendosi di una piattaforma informatica;
Il ruolo della formazione in materia di prevenzione della corruzione ed il coinvolgimento dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • formazione di base sui contenuti della legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza nella sua costante evoluzione rivolta ai dipendenti (anche mediante l'ausilio del Consorzio dei Comuni Trentini), formazione specialistica collegata alle aree a rischio e ai dipendenti che vi operano, attraverso riunioni interne; • coinvolgimento dei dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.
Il ruolo del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • assicurare che il RPCT, considerate le tante, delicate e complesse funzioni e responsabilità attribuitegli dalla legge, sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità e quantità del personale e per mezzi tecnico-logistici, al compito da svolgere;
La promozione di diffusi livelli di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione; • monitoraggio della corretta e puntuale attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza; • informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

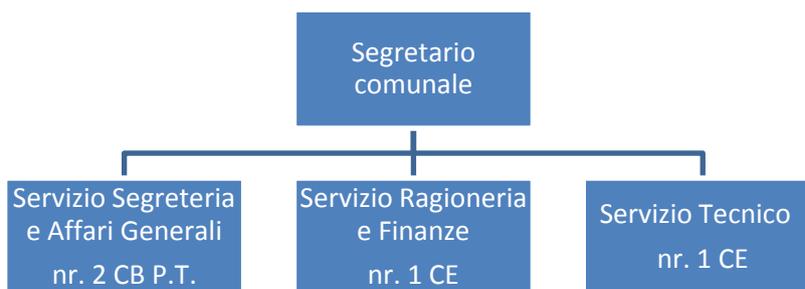
3. Sezione Organizzazione del capitale umano.

3.1 Sottosezione struttura organizzativa

L'Ordinamento Strutturale del Comune di Cimone, allegato al Regolamento organico del personale dipendente approvato con deliberazione consiliare n. 32 d.d. 30.11.2004, successivamente modificato con deliberazione consiliare n.14 di data 26 luglio 2022, individua i seguenti settori organizzativi:

- Servizio segreteria comunale e affari generali;
- Servizio ragioneria e finanze;
- Servizio tecnico.

L'organigramma dell'Ente risulta essere il seguente:



Specificità del modello organizzativo:

- Servizio Tributi/Entrate (gestito per conto dell'amministrazione comunale in convenzione dalla Comunità di Valle della Vallagarina);
- Servizio di Polizia Municipale (gestito in forma associata con i Comuni di Trento, Aldeno e Garniga Terme e della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Trento);
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, gestito per conto del Comune mediante affidamento in house alla società partecipata ASIA (Azienda Speciale per l'Igiene Ambientale) con sede in 38015 Lavis, Via G. Di Vittorio 84.

Con deliberazione consiliare n. 14 di data 26.07.2022 fu variata la dotazione organica e sulla base della deliberazione giunta n. 68 d. d. 27.09.2022 venne approvata la nuova pianta organica del Comune di Cimone.

Qui sotto viene schematicamente rappresentata la situazione del personale del Comune di Cimone alla data del 31.12.2023.

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA NUMERO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023 NUMERO
A	2	2
B	3	2
C	7	3
Segretario Comunale	1	/

Totale personale:

in servizio n. 7

di ruolo al 31.12.2023: n. 3

fuori ruolo al 31.12.2023: n. 4

Nel Protocollo d'Intesa di Finanza locale per il 2023 si è previsto di dare piena attuazione all'articolo 77 bis della L.P. 13/1977, al fine di operare il trasferimento alla Provincia del personale comunale non insegnante.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile – POLA

In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto l'accordo collettivo provinciale per la prestazione del lavoro in modalità agile per il personale del comparto delle autonomie locali - area non dirigenziale della Provincia autonoma di Trento.

Il c.d. smart working emergenziale era stato sperimentato in forma semplificata a partire da marzo 2020; superato il periodo pandemico e vista la regolamentazione intervenuta a livello contrattuale, l'amministrazione comunale di Cimone intende valutare la possibile introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa.

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con il sopra citato accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale dd. 21.09.2022. Non è previsto nell'ordinamento regionale e provinciale l'obbligatorietà di redigere il “P.O.L.A.” Piano organizzativo del lavoro agile. Il Provvedimento di organizzazione sul Lavoro Agile non è stato ancora approvato dalla Giunta comunale e se ne è data attuazione solo con accordi specifici per casi particolari. L'amministrazione intende utilizzare questo strumento attualmente, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro-famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

Allo stato attuale, stante l'assenza in pianta organica della figura professionale di Collaboratore contabile – categoria C evoluto, cui affidare la responsabilità dell'Ufficio ragioneria, e la recente assunzione a tempo indeterminato, in data 1 dicembre 2023 sulla base della determinazione segretariale n. 35 di data 28.11.2023, di un Collaboratore tecnico – categoria C evoluto, Responsabile dell'Ufficio Tecnico, appare difficoltoso garantire un piano per il lavoro agile, fatto presente comunque che verrà data la priorità alle condizioni previste dall'art. 2 comma 4 dell'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto del lavoro agile – Area non dirigenziale sottoscritto in data 21.09.2022.

Il comune di Cimone si riserva di avvalersi della facoltà di disporre l'attivazione delle modalità di lavoro agile introducendo nella propria organizzazione la possibilità di una nuova modalità di resa delle prestazioni, nella consapevolezza che si tratta di una svolta anche culturale che implica concetti quali fiducia, autonomia, condivisione di obiettivi e controlli tra amministrazione, lavoratrici e lavoratori.

In tal senso sarà eventualmente cura del Segretario comunale predisporre un apposito disciplinare, ai sensi dell'art.18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, da approvarsi successivamente a cura della Giunta comunale al fine di individuare le modalità

operative per l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" nel comune di Cimone.

Ai fini del disciplinare, da approvarsi successivamente con delibera della giunta comunale ai sensi dell'art.18 della legge 22 maggio 2017 n. 81, con lavoro agile si intende una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il supporto di tecnologie che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo idoneo collocato al di fuori delle sedi dell'amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva (artt. 4 e 6 dell'accordo di data 21 settembre 2022).

L'articolo 1 comma 4 del medesimo accordo prevede in tal senso l'attivazione di forme di concertazione con le OO.SS. firmatarie del C.C.P.L. con le modalità previste dall'articolo 10 del medesimo C.C.P.L. e quindi previa informazione alle OO.SS. aziendali e provinciali con l'invio di tutta la documentazione (regolamenti, atti, ecc) concernente la prestazione del lavoro in modalità agile al fine di poter addivenire all'eventuale sottoscrizione del verbale di concertazione che individui le attività e le mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile e il contingente di persone impiegabile nel lavoro agile.

In ogni caso questa sede appare opportuno ribadire che l'eventuale introduzione del lavoro agile per il personale del Comune di Cimone dovrà rispondere alle seguenti finalità:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche.

In caso di adozione del lavoro agile, il relativo disciplinare dovrà porsi l'obiettivo di fornire le linee guida e le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, in accordo con il proprio responsabile di area/diretto responsabile e nel rispetto dei principi generali nello stesso dettagliati.

3.3 Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Alla data del 31.12.2023, risultano in servizio presso il Comune di Cimone nr. 7 dipendenti, di cui:

- n. 3 dipendenti a tempo indeterminato (di cui nr. 1 collaboratore tecnico quale responsabile dell'Ufficio Tecnico, nr. 1 cuoco cat. B liv. Ev. e nr. 1 operaio cat. B liv. E.);
- Nr. 4 dipendenti a tempo determinato (di cui nr. 2 assistenti amministrativi cat. C liv. Base e nr. 2 addetti al personale ausiliario cat. A liv. Base).

Sulla base della citata deliberazione consiliare n. 14 d. d. 26 luglio 2022, fu variata la dotazione organica del Comune di Cimone, così come di seguito riassunta:

SEGRETARIO/DIRIGENTI	POSTI PREVISTI
Segretario comunale	Nr. 1 in convenzione con altro Ente
CATEGORIA	
A	2 (entrambi cat. A livello base)
B	3 (2 cat. B livello evoluto e 1 cat. B livello base)
C	7 (di cui 3 cat. C livello evoluto e 4 cat. C Livello Base)
D	-
TOTALE	12
TOTALE GENERALE CATEGORIE E SEGRETARIO/DIRIGENTI	13

Per quanto concerne la figura del professionale del Segretario comunale, in data 05.02.2024 è stata sottoscritta, tra il comune di Ronzo-Chienis, Ente capofila, ed il Comune di Cimone, la convenzione avente ad oggetto la gestione del Servizio segreteria.

Sulla base della deliberazione giunta n. 18 di data 12.02.2024, il Comune di Ronzo-Chienis ha indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura del posto di Segretario comunale in convenzione con il Comune di Cimone.

Si prevede conseguentemente, a decorrere dall'annualità 2024, la copertura del posto di Segretario comunale in convenzione con altro Ente, contemplata dalla dotazione organica.

Relativamente alla figura professionale di Collaboratore contabile, sulla base della deliberazione n. 35 del 28.09.2023, la Giunta comunale ha adottato apposito atto di indirizzo politico contabile per l'indizione di un concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Collaboratore Contabile Categoria C – livello evoluto, che ricoprirà il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilancio e successivamente la deliberazione giuntale n. 4 di data 29.02.2024 ha disposto l'approvazione dei verbali dal n. 1 al n. 5 della Commissione giudicatrice del concorso pubblico in argomento e la graduatoria finale di merito del medesimo concorso.

A seguito della rinuncia alla presa di servizio presso il Comune di Cimone, in data 21.03.2024 prot.n. 1130 il candidato, posizionato al posto n. 2 della graduatoria finale di merito del concorso pubblico in commento, ha comunicato la propria disponibilità alla presa di servizio presso la scrivente pubblica amministrazione: conseguentemente, a decorrere dall'annualità 2024, è prevista la copertura del posto attualmente vacante, contemplato dalla dotazione organica, riferito alla summenzionata figura professionale di Collaboratore Contabile Categoria C - livello evoluto.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

In merito al monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza, si prevede di effettuare un monitoraggio annuale sull'attuazione delle misure previste e di intensificare i controlli periodici in materia di trasparenza.