

COMUNE DI SERRAVALLE P.SE

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA'
E
ORGANIZZAZIONE**
(PIAO) 2024-2026

Indice

<u>Premessa.....</u>	<u>3</u>
<u>SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....</u>	<u>7</u>
<u>SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....</u>	<u>8</u>
<u>2.1 VALORE PUBBLICO.....</u>	<u>8</u>
<u>2.2 PERFORMANCE.....</u>	<u>9</u>
<u>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</u>	<u>11</u>
<u>SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano.....</u>	<u>12</u>
<u>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>12</u>
<u>3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</u>	<u>12</u>
<u>3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....</u>	<u>13</u>
<u>3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale.....</u>	<u>13</u>
<u>3.3.2 FABBISOGNO DEL PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA.....</u>	<u>16</u>
<u>SEZIONE 4. Monitoraggio.....</u>	<u>18</u>

Premessa

Le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono chiamate ad adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il 7 settembre scorso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, emanato con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, (G.U. n. 209 del 7 settembre 2022). Con il suddetto Regolamento è stato approvato l’atteso “Piano-tipo”, con la relativa Guida alla redazione da parte delle amministrazioni pubbliche del “Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Sono stati così definitivamente indicati i contenuti ed il termine di approvazione del PIAO, il quale assorbe i seguenti piani, che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente:

- a) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) **Piano delle azioni concrete**, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) **Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali**, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) **Piano della performance**, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) **Piano di azioni positive**, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Relativamente al **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all’art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, citato all’art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, ai sensi del punto 8.2 dell’allegato 4/1 recante “Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio” al D.Lgs.118/2011, si precisa che la lettera e), del comma 2, dell’art. 57 del c.d. decreto fiscale (D.L. 124/2019 conv. in legge 157/2019, ha abrogato l’obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all’art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007.

Il piano triennale per l’informatica 2022/2024 è consultabile nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali” ([link](#))

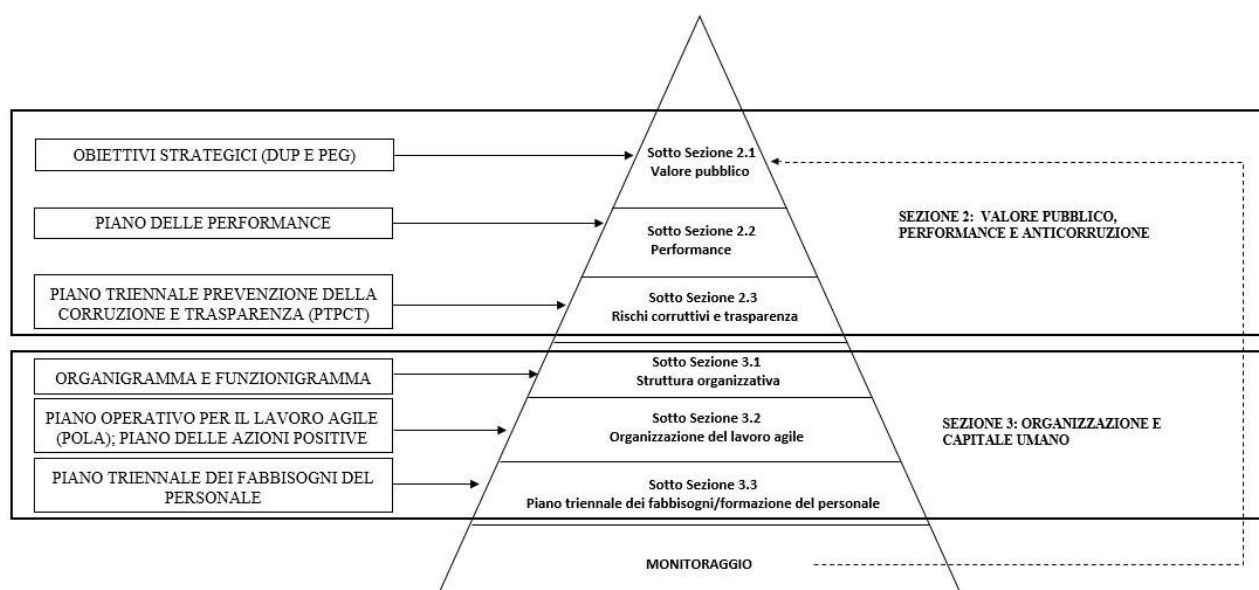
Il **Piano delle azioni concrete**, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall’art. 1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a dare attuazione alle misure contenute nel piano.

Gli altri piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Piano ha durata triennale ed è **adottato dalla Giunta Comunale** annualmente entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento. In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio. È predisposto unicamente in formato digitale ed è pubblicato sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) appositamente realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dove sono altresì consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano. È inoltre pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali” ([link](#)). Esso definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
3. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. 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;
5. l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa e di creare un piano unico anche a livello gestionale, dopo l’unificazione degli strumenti di programmazione strategico/finanziaria nell’ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio di Previsione.



Al fine di allineare il contenuto del nuovo Piano e quello degli altri strumenti di programmazione

economico – finanziaria e, soprattutto, la determinazione di un riallineamento della tempistica di approvazione dei diversi strumenti di programmazione degli enti locali, si ricorda, con riferimento DUP, il principio contabile della programmazione, allegato n. 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”.

Il principio contabile sopra richiamato prevede, tra gli strumenti di programmazione degli enti locali:

- a. il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno;
- b. l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- c. lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno;
- d. il piano esecutivo di gestione e delle performance, approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio (ora la parte delle performance è confluita nel PIAO).

Il **DUP** si compone di due sezioni, la Sezione Strategica (**SeS**) e la Sezione Operativa (**SeO**). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **SeS** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente.

La Sezione Operativa (**SeO**) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella **SeS** del DUP. In particolare, la **SeO** contiene la programmazione operativa dell'ente con riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della **SeO**, predisposto in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella **SeS**, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente. La **SeO** si struttura in due parti fondamentali:

- la Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- la Parte 2, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Nell'elencare il contenuto minimo della **SeO**, il principio contabile prevede espressamente la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. La programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Il principio contabile dispone, inoltre, che nel DUP devono essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione. Ovviamente, a legislazione vigente, con esclusione degli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO. Tali documenti sono approvati con il DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni. Nel caso in cui i termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione previsti dalla normativa vigente prevedano l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione devono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nel DUP. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o

l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP. I documenti di programmazione per i quali la legge non prevede termini di adozione o approvazione devono essere comunque inseriti nel DUP.

Sempre il principio contabile n. 4/1 prevede l'inammissibilità e improcedibilità delle deliberazioni non coerenti con il documento unico di programmazione degli enti locali. Il regolamento di contabilità deve disciplinare i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni di consiglio e di giunta che non sono coerenti con le previsioni e i contenuti programmatici del DUP.

Il documento unico di programmazione rappresenta, quindi, per gli enti locali, il principale strumento di programmazione. Esso comprende tutti i principali strumenti programmatici e costituisce il necessario presupposto per tutti gli altri documenti che compongono il ciclo della programmazione degli enti locali.

Si rende pertanto necessario il coordinamento del PIAO con il DUP e il Bilancio di Previsione: il termine di approvazione del PIAO (31 gennaio) deve tener conto di quelli del DUP [31 luglio (con aggiornamento entro il 30 novembre) dell'anno precedente].

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione dell'Ente	Comune di Serravalle P.se
Sede	via G.Garibaldi 54
Recapito telefonico del centralino	0573 9170
Posta Elettronica Certificata PEC	amministrazione@pec.comune.serravalle-pistoiese.pt.it
Partita Iva e Codice Fiscale	00185430477
Codice ISTAT	047020
Codice Catastale	I660
Abitanti al 01/01/2022	11695
Superficie	42,03 Km ²
Frazioni	<i>Baco, Bottegaccia, Cantagrillo-Casalguidi, Castellina, Chiesina, La Magione, Le Vigne Grandi, Marrazzano, Pierucciani, Pontassio, Rio II, Rio III, Valenta, Ville</i>
Sito web istituzionale	www.comune.serravalle-pistoiese.pt.it

Per l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente si rimanda a quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione .

Riguardo la sottosezione “Valore pubblico” per gli Enti Locali bisogna fare riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), come definita all'interno dell'allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/211, recante “*Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio*”.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

Valore Pubblico è il benessere della comunità di riferimento del Comune, misurabile, che il Comune stesso intende preservare e incrementare.

Per Valore Pubblico (outcome/impatti), in base all'Articolo 3 del D.M. 24 Giugno 2022 (Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione) si intendono più specificamente:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi di cui al punto 4, che in via principale sono riconducibili alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL), devono essere declinati nell'ambito degli obiettivi strategici/operativi dell'amministrazione comunale.

Il documento che meglio li rappresenta è sicuramente dato dalle Linee Programmatiche di Mandato, declinate in termini di obiettivi strategico/operativi che vengono aggiornati annualmente nell'ambito del Documento Unico di Programmazione e negli altri documenti di programmazione finanziaria.

In particolare, il DUP del Comune di Serravalle P.se dovrà indicare per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'Ente intende realizzare negli esercizi di riferimento del bilancio di previsione, e fra essi annualmente verranno selezionati gli obiettivi gestionali del Piano degli Obiettivi (PDO), adesso assorbito nella sezione Performance del presente piano.

In altri termini, gli obiettivi operativi del DUP sono poi declinati, a livello gestionale, nell'ambito del PDO (Performance).

Il monitoraggio degli obiettivi operativi del DUP e degli obiettivi del PDO dovrà essere armonizzato con la verifica dello stato di attuazione degli altri strumenti di programmazione dell'Ente, nei modi di cui si dirà nella sezione dedicata del PIAO.

Il DM 24 Giugno 2022 invita inoltre a dare particolare attenzione alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini, nonché alle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione.

Più in generale il concetto di performance riferito alla pubblica amministrazione deve essere orientato al soddisfacimento dei bisogni del cittadino, "...sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità" - art. 2 Costituzione Italiana -, e degli operatori economici (l'Italia è una Repubblica democratica, fondata sul lavoro - art. 1 Costituzione Italiana -), e la sua misurazione rappresenta un elemento fondamentale per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'Ente. Tuttavia, per poter misurare gli

obiettivi di performance è necessario acquisire gli elementi informativi necessari per avere percezione e comprensione delle problematiche da risolvere e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento degli scopi prefissati.

A tal fine dovrà essere sempre più affinata l'analisi del contesto esterno ed interno e di come lo stesso sta cambiando per calibrare meglio le azioni finalizzate a generare Valore Pubblico.

A tal fine, per poter progettare, misurare e valutare la propria performance il Comune deve incentivare le forme di democrazia partecipativa, coinvolgendo i propri portatori d'interesse per conoscerne i bisogni: la collettività di riferimento, portatori di bisogni, attese e conoscenze, potrà fornire per prima all'Amministrazione elementi essenziali di giudizio e supportarla nella definizione e nell'aggiornamento delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione dei risultati raggiunti.

In relazione alla molteplicità di ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale, a titolo esemplificativo, possiamo distinguere i portatori d'interesse in queste macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unione dei Comuni, consorzi, Camere di Commercio, AUSL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati;
- operatori economici.

Data la natura e la varietà dei portatori di interesse comunali, gli stessi possono essere suddivisi in vari modi e, in relazione alla specifica questione da affrontarsi, si modifica la tipologia di portatori d'interesse coinvolta.

2.2 PERFORMANCE

Volendo utilizzare termini immediati, **la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività**. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Per gli enti locali, l'articolo 2 del DPR. 81/2022 prevede che nel Piao vengano assorbiti il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

Il Piano della Performance-PdP/Piano degli Obiettivi- PdO e i suoi aggiornamenti, cui integralmente si rimanda quale parte integrante e sostanziale di questa sottosezione, sarà reperibile nella sezione Amministrazione trasparente - performance - piano della performance del sito web istituzionale.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il seguente quadro sinottico individua le principali fonti cui fare riferimento al fine di **individuare correttamente le azioni ulteriori, o precisare quelle esistenti, da indicare in sede di stesura del nuovo PdP/PdO**, documento quest'ultimo che diventerà parte integrante e sostanziale di questa sottosezione di programmazione:

DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE	FONTE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore)	DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
Obiettivi di digitalizzazione	Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021- 2023, pubblicato sul sito internet dell'AgID in data 10 dicembre 2021, ed in particolare le azioni previste per tutte le Regioni e le Province autonome e per le PA locali (PAL) esposte a pagina 82 del Piano stesso, come specificati nel Piano Triennale per l'informatica del Comune 2022-2024 approvato con Delibera G.C. n. 188/2022.
Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza	Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata
Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi	D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione	Obiettivi di accessibilità di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016 . Dichiarazione di accessibilità, di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", da rendere entro il 23 settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui sono titolari le Amministrazioni.
Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione	Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006. Con deliberazione di Giunta Comunale n.152 del 30/9/2022 è stato approvato il Piano di Azioni Positive 2022-2024 consultabile accedendo alla sezione " Piani delle Azioni Positive (PAP) " del sito web istituzionale. (link).

Il monitoraggio del PdP/PDO dovrà essere armonizzato con la verifica dello stato di attuazione degli altri strumenti di programmazione dell'Ente, con le modalità di cui si dirà nella sezione dedicata del PIAO.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le misure anticorruzione previste da questa Amministrazione sono contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e reperibile nella Sezione di Amministrazione

Trasparente del sito web istituzionale.

Gli elementi essenziali del suddetto piano sono stati sviluppati coerentemente al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 (ed il relativo aggiornamento avvenuto con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Nella consapevolezza che in questo momento storico è indispensabile evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, l'attività anticorruptiva vuole **rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione**, senza tuttavia incidere sullo sforzo ricercato dal legislatore di semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

È attualmente in consultazione il nuovo PNA predisposto da ANAC, di cui la **parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione di questa sezione.

La **parte speciale** è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'ANAC riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità dà qui conto dei numerosi interventi legislativi che hanno inciso sulla disciplina dei contratti pubblici e offre alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni, e di cui si terrà conto nella sezione monitoraggio di questo piano.

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si riporta di seguito la macrostruttura organizzativa dell'apparato amministrativo dell'Ente, suddivisa in 5 Aree, a loro volta ripartite in **Unità Organizzative (U.O.)**, e il relativo **Funzionigramma (Funzioni Fondamentali)**.

Per il dettaglio del funzionigramma occorre fare riferimento alla Delibera G.C. n. 203 del 01/12/2022 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente ([link](#)).

La macrostruttura dell'Ente deve essere ulteriormente specificata con la mappatura delle attività e dei processi, raccolti nell'ambito delle U.O.S. e censiti seguendo una logica bottom up. Essa deve essere approvata e aggiornata con atti di micro-organizzazione. La mappatura delle attività e dei processi avrà fondamentale importanza per molteplici funzioni, fra le quali ricordiamo:

- la reingegnerizzazione dei processi in chiave digitale ai fini del loro efficientamento e la conservazione a norma degli atti;
- l'adozione di misure per fronteggiare il rischio corruttivo e consentire la tutela privacy;
- consentire l'attivazione di forme di lavoro in modalità agile.

Gli atti di micro-organizzazione posti in essere dai Responsabili di Area, sono consultabili nella sezione "Organizzazione – Articolazione degli Uffici" di Amministrazione Trasparente.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il PIAO deve contenere, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Al riguardo è ora intervenuta l'ipotesi di contratto del comparto Funzioni locali 16.11.2022 scorso che disciplina compiutamente il lavoro a distanza.

Tra l'altro, di recente, al fine di promuovere il miglioramento della conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, è intervenuto il decreto legislativo n. 105/2022, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, che ha modificato la legge n. 81/2017, disponendo che i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità, nonché alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che assistano familiari in tali condizioni, cosiddetti caregivers.

Si riporta di seguito il **REGOLAMENTO per la pianificazione del lavoro agile**. Lo schema di **contratto individuale di lavoro agile, ed i relativi allegati**, in uso in questo Ente, sono reperibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ([link](#))

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

Il D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge nr. 58/2019, ha modificato i criteri di calcolo delle capacità assunzionali stabilendo, all'articolo 33, che *"... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ... sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione ... sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...) I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere del 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."*

Il D.M. 17 marzo 2020 (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020) ha dato attuazione alla disposizione normativa. Le disposizioni del decreto si applicano con decorrenza dal 20 aprile 2020 e fissano, in particolare:

- La definizione di spesa del personale, che differisce da quella considerata ai sensi del comma 557, in quanto si devono computare gli "impegni di competenza per spesa complessiva per tutto di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinate e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato";
- L'individuazione delle fasce demografiche: il nostro ente rientra nella fascia f), comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;
- L'individuazione del valore soglia ordinario (prossimo alla media per classe demografica), che per la classe f) è stabilito nel 27,00%;
- L'individuazione del valore soglia massimo, che per la classe f) è stabilito nel 31,00%;
- Un percorso di avvicinamento al valore soglia ordinario per i comuni che si trovano al di sotto di esso e che prevede:
 - a) Una percentuale di incremento annuo rispetto alla spesa del 2018, fino a raggiungere il valore soglia ordinario (nel periodo 2024/2026 per la nostra classe demografica la percentuale è del 22%);
 - b) La possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue del quinquennio 2015-2019 in deroga alle percentuali annue di incremento, fermo restando il limite del valore soglia ordinario.
- L'obbligo, per i comuni che hanno un rapporto fra spesa di personale e entrate correnti compreso fra il valore soglia medio (ordinario) e quello massimo, di non incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello registrato nell'ultimo rendiconto approvato;
- L'obbligo, per i comuni che hanno un rapporto fra spesa di personale e entrate correnti superiore al valore soglia, di adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al raggiungimento del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100%; il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà, a decorrere dal 2025, l'applicazione del turn over del 30% fino al raggiungimento del valore soglia massimo.

È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato esplicitato come calcolare la spesa di personale elencando i relativi codici macroaggregato BDAP (U1.01.00.00.000, U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999).

a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

1) Spazi assunzionali a tempo indeterminato

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, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020/2021/2022 per le entrate, al netto del FCDE valore assestato 2022, e dell'anno 2022 (dati consuntivo) per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti è pari al 24,39%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, è di in un importo insuperabile di Euro 2.697.166,28 .

Il calcolo del rapporto tra spese del personale ed entrate, come definito dal citato D.M. 17 marzo 2020 e come descritto in dettaglio nella Circolare Ministeriale, ha dato come esito una percentuale, calcolata sulla base dei dati ricavati dal Rendiconto 2022, tenuto conto della fascia demografica a cui appartiene il Comune di Serravalle P.se inferiore al valore soglia del 27% , pertanto l'Ente, può incrementare la relativa spesa registrata nel 2018, in misura non superiore al 22%, come stabilito dalla tabella n. 2 dell'art. 5 del D.M. già richiamato, fermo restando il rispetto pluriennale del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1. Nello specifico è stato determinato il limite di spesa di personale per l'anno 2024 che risulta essere pari ad € 260.644,42.

Applicando i dati che figurano dal preconsuntivo 2023, l'Ente evidenzia un rapporto percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 24,00% e il limite soglia di riferimento insuperabile per la spesa di personale ammonta a € 2.740.378,71.

Nel bilancio di previsione per l'anno 2024, la spesa di personale prevista (spesa del personale in servizio al 31/12/2023, incrementato della spesa per le nuove assunzioni, compreso il trattamento economico accessorio), è pari ad € 2.670.445,26. La programmazione consente di restare entro il limite del valore soglia suddetto (sia quello ricavato dai dati del consuntivo 2022 che quelli del preconsuntivo 2023). L'Ente, può procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato, incrementando la relativa spesa registrata nel 2018, in misura non superiore al 22%, come stabilito dalla tabella n. 2 dell'art. 5 del D.M. già richiamato, fermo restando il rispetto pluriennale del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, e che tale soglia è pari ad € 260.644,42; la spesa per le assunzioni previste nella presente programmazione ammonta per l'anno 2024 ad € 85.613,91 e per l'anno 2025 ad € 28.691,42 e rispetta pertanto il limite di € 260.644,42. Nel 2026 non sono previste assunzioni alla data di adozione del presente atto. La Giunta si riserva di aggiornare le previsioni sulla base delle esigenze che dovessero verificarsi.

2) Rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa del personale prevista per gli esercizi 2024/2026, tenendo conto delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno, rispetta l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 del comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni nella Legge 30 luglio 2010, n. 122, e dalle varie interpretazioni

fornite dalle sezioni di controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria dello Stato. Il valore medio del triennio 2011/2013 è pari ad € 2.026.896,34, considerando l'aggregato rilevante, comprensivo di Oneri ed Irap al netto delle competenze escluse (tra cui la spesa relativa ai rinnovi contrattuali), la spesa del personale per l'anno 2024 risulta pari ad € 1.956.576,25, quella del 2025 ammonta ad € 1.931.008,25 e quella del 2026 è pari ad € 1.931.008,25, inferiori al valore medio del triennio.

3) Tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile è stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge 122/2010, e corrisponde ad € 122.168,90; per l'anno 2024 sono a regime le seguenti assunzioni a tempo determinato:

Cat.	Unità	Percent	Profilo professionale	Area	Anno previsto	Spesa lorda annua	Assunzione	Nota
D	1	100%	Istruttore Direttivo Tecnico art. 110	Area Tecnica	2023	47.826,40	gen-23	incarico triennale prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco
						26.700,00		
C	1	50%	Collaboratore del Sindaco Art.90 D.Lgs 267/2000 - addetto stampa	Area Amministrativa	2022	18.427,00	ott-22	incarico legato al mandato del Sindaco
B	1	50%	Collaboratore del Sindaco Art.90 D.Lgs 267/2000	Area Amministrativa	2023	14.767,00	mag-23	incarico legato al mandato del Sindaco

4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

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

5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

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: bilancio di previsione, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione ed è in corso di approvazione il rendiconto 2022.

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.

6) Parere del Revisore dei Conti

Dato atto che la presente programmazione dei fabbisogni di personale è già stata sottoposta 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. n. 34/2019 convertito in legge 58/2019, mediante l'invio dei dati contabili contenuti nel DUP.

a) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2024:

- Area degli Istruttori – profilo Istruttore Tecnico Geometra: n. 2
- Area degli Istruttori – profilo Istruttore Amministrativo: n. 1
- Area dei Funzionari e della EQ – profilo Funzionario di Vigilanza: n. 1
- Area degli Operatori Esperti – profilo Operatore Esperto Operaio: n. 1
- Area degli Operatori Esperti – profilo Operatore Esperto Amministrativo: n. 1
- Area degli Istruttori – profilo Istruttore di Vigilanza: n. 1

ANNO 2025

- Area degli Istruttori – profilo Istruttore Servizi Educativi: n. 1

ANNO 2026

Nessuna previsione

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2023;
- della vigente dotazione organica del personale, approvata con deliberazione G.C. n. 14 del 30/01/2024;
- della proposta di programmazione strategica delle risorse umane elaborata sulla stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;
- dei vigenti limiti di spesa, nonché dell'effettiva capacità di bilancio.

3.3.2 FABBISOGNO DEL PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Comune di Serravalle Pistoiese, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, individua la consistenza organica del personale di ruolo attualmente disponibile per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, al quale si va poi ad aggiungere il personale reclutato a tempo determinato per sopperire a esigenze straordinarie o eccezionali.

Il fabbisogno del personale necessario al fine di garantire la continuità dei servizi attualmente erogati può essere considerata tenendo come riferimento il personale attualmente in servizio, le cessazioni previste e le assunzioni che si prevede di effettuare secondo lo schema e calendarizzazione seguenti:

ex Categ.	Unità	Percent.	Profilo professionale	Area	Anno previsto	Mobilità/intercambio/altro (es. progressione verticale)	Concorso/scorrimento graduatoria/chiamata pubblica	Assunzione
D	1	100%	Area dei	Area PM	2024	x		febb-24

			Funzionari e della Elevata Qualificazione					
C	2	100%	Area degli Istruttori /Istruttore tecnico geometra	Area Tecnica	2024		x	mar-24
C	1	100%	Area degli Istruttori istruttore amministrativo	Area Amministrativa	2024		x	apr-24
C	1	100%	Area degli Istruttori istruttore e tecnico geometra	Area SUE	2024		x	ott-24
B	1	100%	Area degli Operatori Esperti	Tecnica	2024	x	x	mar-24
B	1	100%	Area degli Operatori Esperti	Tecnica	2024	x	x	nov-24
C	1	100%	Area degli Istruttori	Area Vigilanza	2024	x	x	nov-24
C	1	100%	Area degli Istruttori	Area Amministrativa	2025	x	x	ago-25

Lo schema è riportato con le aree di inquadramento e i nuovi profili professionali approvati in seguito alla Revisione dell'Ordinamento dei profili professionali prevista del nuovo CCNL sottoscritto in data 16.11.2022.

In ogni caso la Giunta dà mandato di provvedere all'assunzione di personale a tempo determinato (in presenza delle condizioni e presupposti di cui all'art.36 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile" del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche) per ricoprire carenze di organico non previste e intervenute a seguito di personale in uscita per mobilità volontaria od altre ragioni non al momento prevedibili. Tali eventuali necessità di reclutamento nel frattempo intervenute saranno comunque portate avanti sempre nel limite annuale di spesa come determinato dall'ex DM del 17 marzo 2020.

SEZIONE 4. Monitoraggio

Per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, si evidenzia l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base annuale dal Nucleo di Valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “**Organizzazione e capitale umano**”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, e al fine di mantenere la coerenza dell'attività di controllo nel rispetto dei principi di massima semplificazione ed efficienza dell'attività amministrativa, nel rispetto del regolamento dei controlli interni le modalità operative del controllo vengono effettuate secondo il regolamento sui controlli interni. Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategico/operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui “Controlli interni” dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 79/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Intermedio e Finale
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Annuale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita da ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/02/2022	Annuale
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/02/2022	Annuale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale