



Comune di Castel di Iudica
Città metropolitana di Catania

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 26/08/2024

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2 Performance.....	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
AGGIORNAMENTI E ADEGUAMENTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE.....	7
MONITORAGGIO BDNCP.....	8
AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	9
SEZIONE DEL SITO SUI REGOLAMENTI VIGENTI.....	11
ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI IN MATERIA DI PERFORMANCE E ORGANIZZAZIONE.....	11
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	13
3.1.1 Struttura organizzativa.....	13
3.1.2 Progressioni Verticali.....	17
3.2 La compatibilità con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DI 34/2019.....	18
3.3 Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 Marzo 1999, N.68.....	20
3.4 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2024-2026.....	20
3.5 Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. 78/2010.....	20
3.6 Il tetto di spesa ex art. 1, commi 557 e successivi.....	21
3.7 Piano Della Formazione Del Personale 2024-2026.....	23
PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	23
PRINCIPI DELLA FORMAZIONE.....	25
ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026.....	25
A) FORMAZIONE GENERALE ED OBBLIGATORIA.....	26
B) FORMAZIONE SETTORIALE E CONTINUA.....	26
RISORSE FINANZIARIE.....	26
PROGRAMMAZIONE SULLA BASE DEL SYLLABUS.....	26
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	28

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, semplificando 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.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- 1) il Piano della Performance,
- 2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- 3) il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- 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 maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2024-2026**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 3/5/2024 ed il **Bilancio di previsione finanziario 2024-2026** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 30/5/2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		NOTE
Comune di	Castel di Iudica	
Indirizzo	P.zza Marconi 1	
Recapito telefonico	095/661288	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.casteldiudica.ct.it	
e-mail	segreteria@comune.casteldiudica.ct.it	
PEC	affarigenerali@pec.comunecasteldiudica.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F.: 82001990876 - P.I.: 00224510560	
Sindaco	Ruggero Strano	
Numero dipendenti al 31.12.2023	39 (equivalenti a 36 ore = 34 unità)	
Numero abitanti al 31.12.2023	4.340	

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 DM per la Pubblica amministrazione n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 3/5/2024 che qui si ritiene integralmente richiamata.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 DM per la Pubblica amministrazione n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.2 "Performance".

Ciò nondimeno, il Comune di Castel di Iudica ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione.

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico e alla contingenza economica attuali, e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo ben presente lo sviluppo economico del territorio.

Gli obiettivi di performance sono suddivisi per Settore secondo lo schema che segue. Tutti gli obiettivi perseguono scopi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

L'ARAN, commentando la pronuncia di Corte dei Conti, Sezione di controllo della regione autonoma del Friuli Venezia Giulia, deliberazione n. FVG/20/2018/Par, ha specificato che *"ove, pur in presenza di un contratto integrativo sottoscritto l'anno successivo, sussistano tutti i requisiti sostanziali per l'erogazione dei compensi correlati alla performance, un'adeguata, formale e definitiva costituzione del Fondo entro l'anno, certificato dall'Organo di revisione, una tempestiva assegnazione degli obiettivi (individuali e/o collettivi) in modo che il personale dipendente "abbia potuto dispiegare consapevolmente e proficuamente le proprie energie lavorative a fronte dell'attività incentivata e nell'interesse finale dell'ente", allora è ammissibile la liquidazione degli istituti della produttività. Bisogna valutare la sussistenza di queste condizioni per poter procedere alla liquidazione dell'intero fondo; in carenza, sarà liquidata solo la parte che la giurisprudenza contabile ritiene potersi corrispondere pur nella tardività."*

Poiché gli obiettivi sono stati tempestivamente assegnati con la delibera n. 27 del 14.3.2024, la Giunta dà indirizzo a tutti i Responsabili delle Aree di **procedere al monitoraggio della produttività individuale, secondo il Piano della Performance che si considera parte integrante e sostanziale del presente PIAO.**

La Giunta sollecita la produzione costante delle valutazioni **anche al fine di organizzare, nel medio termine, i procedimenti selettivi per la progressione orizzontale dei dipendenti.**

Il Responsabile non può essere destinatario della retribuzione di risultato se non ha provveduto, per l'anno, alla valutazione della produttività dei dipendenti appartenenti alla sua Area.

La sottosezione della Performance è stata approvata con Delibera di Giunta Municipale n. 27 del 14.3.2024.

Si allegano gli obiettivi di performance per il 2024 al presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si premette una definizione del concetto di prevenzione della corruzione: l'attività, posta in essere dal Responsabile individuato dal Sindaco, ha l'obiettivo di prevenire o contrastare fenomeni che vanno dalla gamma di tutti i reati contro la pubblica amministrazione, agli illeciti civili o amministrativi, passando per la cd. corruzione amministrativa, ovvero quelle irregolarità che costituiscano sintomo di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati (interesse proprio o di terzi) delle funzioni pubbliche attribuite (cd. maladministration) e che sono fonte di responsabilità di altro tipo, es. la responsabilità deontologico/disciplinare, o non soggetta ad alcuna sanzione, ma comunque sgradita all'ordinamento giuridico.

AGGIORNAMENTI E ADEGUAMENTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

Il presente aggiornamento deve tenere conto dei seguenti atti dell'Autorità Indipendente, da leggere in combinato disposto, di cui la Giunta prescrive la conoscenza ai Responsabili di Area:

- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 (Piano Nazionale Anticorruzione 2022);
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (aggiornamento 2023 al PNA 2022);
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;
- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023;

Inviato alla pubblicazione l'avviso per la partecipazione dei cittadini all'aggiornamento della presente sottosezione inerente alla prevenzione dei rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza (prot. 11339 del 24.7.2024) e dato atto che non risultano pendenti procedimenti penali a carico di dipendenti o amministratori che riguardino la tutela dell'Ente dal fenomeno corruttivo, la Giunta Municipale procede con la conferma del Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza allegato alla **Delibera di GM n. 41 del 28.3.2023**: si tratta della conferma, per il triennio 2023-2025, del Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza già adottato per il triennio 2022-2024.

La conferma del PPCT e della connessa mappatura, per il triennio 2024-2026, si intende disposta con il presente Piano Integrato e con le seguenti modifiche e integrazioni necessarie per adeguare il Piano agli aggiornamenti deliberati da ANAC:

- ogni riferimento al triennio 2023-2025 deve intendersi ora riferito al triennio 2024-2026;
- ogni riferimento al comma 32 della LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 deve ritenersi rivolto agli obblighi di trasparenza e di pubblicità di cui al Codice dei Contratti Pubblici di cui al DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36, e in particolare gli articoli 19 e seguenti, l'articolo 28, e ogni riferimento alla BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
- i Responsabili delle Aree rendicontano sull'attuazione dell'art. 28¹ del Decreto legislativo 31

¹ Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici)

marzo 2023, n. 36, in materia di dati minimi oggetto di pubblicazione, e dell'art. 37² del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, impegnandosi ad aggiornare la sezione "Amministrazione Trasparente" anche attraverso la delega a più dipendenti delle attività di elaborazione dei dati e di pubblicazione.

MONITORAGGIO BDNCP

In particolare, i Responsabili **attestano annualmente, con unico documento dichiarativo entro il 31.12, comprensivo di griglia indicante gli affidamenti**, distinti in base allo stato del procedimento, l'avvenuta **comunicazione alla BDNCP di tutti i dati individuati da ANAC** nell'art. 10³ della deliberazione dell'Autorità n. 261/2023, secondo le specifiche tecniche

1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.
2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
3. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.
4. L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo.

² Art. 37. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (articolo così sostituito dall'art. 224, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.».

Art. 9-bis. Pubblicazione delle banche dati
(articolo introdotto dall'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)

1. Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati.
2. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.
3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.
4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.

³ 10.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a **trasmettere tempestivamente alla BDNCP**, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) **programmazione**

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) **progettazione e pubblicazione**

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

indicate nella medesima deliberazione 261. In caso di ritardo nell'allineamento della pubblicazione, ne danno notizia con il medesimo atto.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

I Responsabili curano la pubblicazione **su Amministrazione Trasparente** dei soli atti e documenti indicati nell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 264/2023, curando personalmente o delegando formalmente a un dipendente dell'Area di appartenenza l'elaborazione e la pubblicazione.

La persistenza dell'obbligo di pubblicazione su AT è prevista dall'Articolo 3⁴ (Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024) della delibera.

L'allegato 1 alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, prevede gli atti e documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" (AT) - sottosezione "bandi di gara e contratti".

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale o su altra sezione del sito istituzionale, **è sufficiente che in AT venga indicato il link** alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Per agevolare la lettura dell'allegato, si trascrive elenco degli atti assoggettati a pubblicazione in AT, e ferma la possibilità di sostituire il dato con un link che rimanda ad altra piattaforma o sezione del sito istituzionale contenente l'atto medesimo:

- Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.
- Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità

2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto

2. gli stati di avanzamento

3. i subappalti

4. le modifiche contrattuali e le proroghe

5. le sospensioni dell'esecuzione

6. gli accordi bonari

7. le istanze di recesso

8. la conclusione del contratto

9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni;

⁴ 3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un **collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP** secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni **che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.**

lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse

NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT

- Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori
- Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.
- Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.
- Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico:
Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale".
- Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)
- Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato). Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato. Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento
- Documenti di gara che comprendono, almeno:
 - a. Delibera a contrarre
 - b. Bando/avviso di gara/lettera di invito
 - c. Disciplinare di gara
 - d. Capitolato speciale
 - e. Condizioni contrattuali proposte
- Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta
- Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:
 - 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);
 - 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);
 - 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;
 - 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);
 - 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)
- Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) e CV dei componenti
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:
 - 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
 - 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)
- Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:
 - 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.
- Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.

In particolare:

- 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;
- 2) perizia giustificativa;
- 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;
- 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;
- 5) contratto, ove stipulato.
 - Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

Ai sensi dell'art. 5 della Delibera ANAC 264, i dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e comunque finché hanno efficacia e regolano rapporti giuridici pendenti.

SEZIONE DEL SITO SUI REGOLAMENTI VIGENTI

In aggiunta agli obiettivi previsti dal PTPCT confermato a scorrimento, i Responsabili delle Aree, coordinati dal Segretario e dal Responsabile dell'Area Amministrativa, provvedono ad effettuare una ricognizione di tutti i Regolamenti vigenti presso il Comune di Castel di Iudica, al fine di aggiornare la relativa sezione del nuovo sito istituzionale.

A tal fine, ordinano la compilazione di un'unica griglia riassuntiva del quadro dei regolamenti vigenti presso l'Ente, coordinano la raccolta dei Regolamenti (sia delle copie informatiche che di quelle cartacee), propongono ogni modifica, abrogazione, nuova approvazione, che sia necessaria per completare o rendere coerente l'insieme della normativa comunale.

Inoltre, i Responsabili assicurano la presenza delle copie informatiche dei Regolamenti vigenti sul nuovo sito istituzionale, nella sezione Dati e Documenti.

ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI IN MATERIA DI PERFORMANCE E ORGANIZZAZIONE

I Responsabili delle Aree, attesa la vicinanza ai procedimenti, ai dati rilevanti per l'ostensione, il loro ruolo di vigilanza sulla conformità degli atti, svolto (oltre che con il rilascio dei pareri) anche tramite il controllo sostanziale sul conflitto di interessi delle parti coinvolte (Operatori Economici e persone fisiche che rappresentano l'Ente), sono tutti soggetti attivi e attuatori della prevenzione della corruzione e degli obiettivi di trasparenza. Hanno il potere e il dovere di coinvolgere i dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi fissati per legge, inclusi quelli concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il grado di coinvolgimento delle risorse umane assegnate, e il perseguimento degli obiettivi di trasparenza sono indici sintetici rilevanti ai fini della **valutazione sulla performance organizzativa**.

Questo punto deve essere tenuto fermo nel tempo, al fine di realizzare l'integrazione fra sezioni del PIAO: gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza alimentano il piano degli obiettivi di performance.

Inoltre:

- Ciascun Responsabile di Area è onerato di riscontrare le istanze di accesso civico riguardanti la pubblicazione degli atti di gara e di provvedere all'allineamento della sezione AT alle prescrizioni di ANAC;
- I Responsabili devono proporre soluzioni per un più celere, efficiente, efficace adempimento degli obblighi in materia di Trasparenza;
- I Responsabili devono curare la pianificazione delle ferie riguardante loro medesimi e i dipendenti sottoposti, in maniera da minimizzare la quantità di giorni di ferie non smaltiti e

- il rischio di liquidazione delle ferie; i Responsabili e il Segretario devono predisporre un sistema di avvisi, scadenze e sanzioni per la mancata dichiarazione inerente al piano ferie;
- Ogni Responsabile deve effettuare la valutazione della performance individuale entro il 31.12 di ogni anno. La mancata valutazione dei sottoposti incide sul piano della responsabilità dirigenziale⁵.

⁵ D.Lgs. 165/2001 - Art. 21. Responsabilità dirigenziale. 1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di 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 ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo. 1-bis. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di 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, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.1 Struttura organizzativa

La macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione (DUP) in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale.

La macrostruttura assegna le risorse umane alle seguenti Aree ed Uffici, che erogano complessivamente 44 Servizi:

Area Amministrativa		
Servizio 1	Servizio 2	Servizio 3
Protocollo	Servizi Demografici	Pubblica Istruzione
Centralino	Stato Civile	Servizi Sociali
Affari Generali	Servizi Cimiteriali (Parte Amministrativa)	Pari Opportunità
Assistenza agli organi	Leva Militare	Promozione Sportiva
Politiche del personale e gestione strategica delle risorse umane	Statistica	Turismo, marketing del Territorio, Spettacolo e Cultura
Contenzioso	Ufficio Elettorale	
Cerimoniale		
Area Finanziaria		
Servizio 1	Servizio 2	
Bilancio e Contabilità	Tributi	
Personale (Parte Contabile)	Acquedotto	
Economato	Commercio ed Artigianato	
	Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)	
Area Tecnica		
Servizio 1	Servizio 2	
Servizi Igienici - Sanitari - manutenzione	Urbanistica ed Edilizia Privata	
Sportello Catastale Decentrato	Servizio Rifiuti Solidi Urbani	
Gare D'appalto		
Verde Pubblico		
Servizi Cimiteriali		
Area di Vigilanza		
Servizio 1		
Polizia locale		
Protezione Civile		
Controllo Attività Fieristica dei Mercati		
Polizia Edilizia		
Polizia Mortuaria		
Occupazione Suolo Pubblico		

Controllo Attività Venatoria		
URP - Ufficio Relazione con il Pubblico		
Ufficio Provvedimenti Disciplinari (UPD)		
Agricoltura e Trasporti		

Nella macrostruttura di cui alla Delibera di GM n. **166 del 29.12.2023**, prima della conclusione dei concorsi e della stipula dei contratti di lavoro incorsi nel 2024, la determinazione della dotazione organica era la seguente:

<i>Categ.</i>	<i>Profilo professionale (Del. GM 166 del 29.12.2023)</i>	<i>Posti in organico</i>	<i>Posti coperti</i>	<i>Posti vacanti</i>	<i>Note</i>
Funzionari e E.Q.	Funzionario	1	0	1	A 36 ore sett.
Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo - Contabile	5	1	4	A 36 ore sett.
Funzionari e E.Q.	Funzionario – Ass. Sociale	1	1	0	A 36 ore sett.
Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico	4	2	2	A 36 ore sett.
Istruttori	Istruttore Amministrativo	11	3	8	A 36 ore sett.
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	2	0	A 24 ore sett.
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	0	A 18 ore sett.
Istruttori	Istruttore Tecnico - Geometra	1	1	0	A 36 ore sett.
Istruttori	Istruttore - Perito Elettronico	1	1	0	A 33 ore sett.
Istruttori	Istruttore Vigilanza	3	3	0	A 30 ore sett.
Istruttori	Istruttore Vigilanza	2	2	0	A 18 ore sett.
Operatori Esperti	Operatore Esperto	2	2	0	A 36 ore sett.
Operatori Esperti	Operatore Esperto	3	2	1	A 24 ore sett.
Operatori	Centralinista	1	1	0	A 36 ore sett.
Operatori	Operatore	3	3	0	A 24 ore sett.
Operatori	Operatore - Operaio Generico	2	2	0	A 36 ore sett.
Operatori	Operatore - Operaio Generico	1	0	1	A 18 ore sett.
	TOTALE	44	27	17	

Successivamente ai concorsi espletati e conclusi tra il 2023 e il 2024, l'organico presenta la **composizione** per Area contrattuale, monte ore settimanale, e ufficio di appartenenza, di cui alla tabella che segue. La tabella è **aggiornata** alle riduzioni numeriche derivanti dai recessi contrattuali verificatisi sino alla data di trasmissione della bozza al Revisore, per l'asseverazione di sua competenza.

Per motivi di calcolo e di comparazione con la situazione antecedente, si mantiene la nomenclatura della precedente categoria contrattuale (da A a D).

#	Nome	Ore	Contratto	Area	Ufficio
50		18	A	TECN	Verde Pubblico

33		18	C	VIG	Polizia locale
37		18	C	AMM	Affari Generali
42		18	C	VIG	Polizia locale
2		24	A	TECN	Verde Pubblico
4		24	A	TECN	Verde Pubblico
19		24	A	AMM	Protocollo
5		24	B	TECN	Verde Pubblico
23		24	B	TECN	Verde Pubblico
3		24	C	AMM	Pubblica Istruzione
31		24	C	AMM	Ufficio Elettorale
14		30	C	VIG	Polizia locale
25		30	C	VIG	Polizia locale
30		30	C	VIG	Polizia locale
18		33	C	TECN	Gare D'appalto
8		36	A	AMM	Centralino
21		36	A	TECN	Aquedotto
28		36	A	TECN	Verde Pubblico
17		36	B	AMM	Affari Generali
6		36	B	AMM	Servizi Demografici
9		36	C	RAG	Bilancio e Contabilità
10		36	C	RAG	Tributi
35		36	C	TECN	Sportello Catastale Decentrato
43		36	C	AMM	Bilancio e Contabilità
44		36	C	AMM	Affari Generali
45		36	C	RAG	Tributi
47		36	C	RAG	Personale (Parte Contabile)
52		36	C	AMM	Stato Civile
53		36	C	AMM	Pubblica Istruzione
11		36	D	AMM	Affari Generali
15		36	D	AMM	Pubblica Istruzione
26		36	D	STAFF	Polizia locale
27		36	D	AMM	Servizi Sociali
34		36	D	TECN	Urbanistica ed Edilizia Privata
48		36	D	AMM	Affari Generali
49		36	D	RAG	Bilancio e Contabilità
51		36	D	AMM	Turismo, marketing del Territorio, Spettacolo e Cultura
	37	1155			
	Normalizzazione per 36 ore	36			
	Dipendenti tempo pieno	32			
ORE	NUM DIPENDENTI	CAT	NUM DIP	AREA	NUM DIP
18	4	A	7	TECN	10
24	7	C	18	VIG	5
30	3	B	4	AMM	16

33	1	D	8	RAG	5
36	22			STAFF	1
	37		37		37

Età Media	47
-----------	----

La macrostruttura, con Delibera GM n. 13 del 6.2.2024, viene dimensionata nel **numero di 43 posti**.

Il numero di dipendenti attualmente in servizio è pari a **37**.

L'Amministrazione, visto il **numero di posti vacanti pari a 6**, dispone che:

- n. **1** posto di Istruttore Amministrativo a 36 ore settimanali sia occupato tramite scorrimento della graduatoria vigente;
- n. **1** posto di Istruttore Amministrativo a 36 ore settimanali sia riempito attraverso una procedura di progressione verticale;
- n. **2** posti di Operatore Specializzato a 36 ore settimanali sia riempito con procedura di progressione verticale;
- n. **1** posto di Funzionario Tecnico a 36 ore settimanali sia riempito con la selezione di un ingegnere tramite la procedura di cui all'art. 110 TUEL;
- gli altri posti vacanti, inclusi quelli liberati dalle progressioni, non saranno riempiti nel corso del triennio 2024-2026, fatte salve sopravvenute esigenze organizzative di cui la Giunta Municipale darà conto in sede di aggiornamento del PIAO.

Categ.	Profilo Professionale (Delibera GM n. 13 del 6.2.2024)	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti	Note
Funzionari e E.Q.	Funzionario	1	1	0	A 36 ore sett.
Funzionari e E.Q.	Funzionario Amministrativo - Contabile	5	4	1	A 36 ore sett.
Funzionari e E.Q.	Funzionario – Ass. Sociale	1	1	0	A 36 ore sett.
Funzionari e E.Q.	Funzionario Tecnico	4	2	2	A 36 ore sett.
Istruttori	Istruttore Amministrativo	10	8	2	A 36 ore sett.
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	2	0	A 24 ore sett.
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1	0	A 18 ore sett.
Istruttori	Istruttore Tecnico - Geometra	1	1	0	A 36 ore sett.
Istruttori	Istruttore - Perito Elettronico	1	1	0	A 33 ore sett.
Istruttori	Istruttore Vigilanza	3	3	0	A 30 ore sett.
Istruttori	Istruttore Vigilanza	2	2	0	A 18 ore sett.
Operatori Esperti	Operatore Esperto	2	2	0	A 36 ore sett.
Operatori Esperti	Operatore Esperto	3	2	1	A 24 ore sett.
Operatori	Centralinista	1	1	0	A 36 ore sett.
Operatori	Operatore	3	3	0	A 24 ore sett.
Operatori	Operatore - Operaio Generico	2	2	0	A 36 ore sett.
Operatori	Operatore - Operaio Generico	1	1	0	A 18 ore sett.
	TOTALE	43	37	6	

3.1.2 Progressioni Verticali

Con riguardo alle progressioni verticali, la Giunta Municipale prende atto del doppio binario disposto dal legislatore e dalla contrattazione:

- PROCEDURA **COMPARATIVA** (art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/200 e art. 15 CCNL 19-21) con almeno 50% dei posti riservati all'esterno; che tiene conto di valutazione, assenza procedimenti disciplinari, titolo di studio, numero e tipologia incarichi rivestiti;
- PROCEDURA **VALUTATIVA** ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022; a differenza della comparativa, in questa procedura si tiene conto di esperienza, titolo di studio, competenze professionali (è prevista la partecipazione anche in assenza del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno).

La Giunta Municipale delega l'Area Amministrativa per la formazione di un Regolamento Progressioni Verticali aggiornato, inclusivo della disciplina transitoria della procedura valutativa il cui bando deve essere pubblicato **entro il 31.12.2025**.

L'unica progressione verticale (da Operatore Specializzato a Istruttore) è svolta con modalità comparativa e rispetta la riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno di cui all'art. 52, d.lgs 165/2001, essendo programmata in parallelo con il reclutamento di un Istruttore dall'esterno.

Le altre due progressioni verticali (da Operatore a Operatore Specializzato) sono procedure valutative, e sono disposte nel limite dello 0,55% del monte salari 2018, coerentemente con la disciplina del CCNL 2019-2021.

La Dichiarazione congiunta n. 1 al CCNL 11 aprile 2008 propone questa chiara definizione dell'espressione "monte salari":

"Le parti congiuntamente dichiarano che il "monte salari", espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, si riferisce a tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza.

Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative.

Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del "monte salari", oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc.

Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti."

Le somme da considerare devono essere al lordo degli oneri riflessi, come chiarito dall'art. 1, c. 604, L. n. 234/2021.

L'Ente aderisce all'interpretazione fornita da ANCI, che prende a riferimento "...le somme, relative al personale di qualifica non dirigenziale e riconducibili esclusivamente alla competenza dell'anno 2018 (non computando, pertanto, gli emolumenti arretrati riferiti ad anni precedenti), risultanti dalle Tabelle 12, 13 e 14 del Conto annuale del personale relativo all'anno 2018.

Per la Tabella 14 occorrerà considerare esclusivamente le retribuzioni riguardanti il personale a tempo determinato e il personale assunto con contratto di formazione e lavoro”.

0,55% monte salari 2018	
Totale Generale T12	€ 517.783,00
Totale Generale T13	€ 99.283,00
T14 - personale a T.d.	€ 209.949,00
TOTALE	€ 827.015,00
0,55%	€ 4.548,58

Il valore-vincolo per le progressioni in deroga, pari a € 4.548,58 è maggiore del costo delle due progressioni verticali (da Operatore a Operatore Specializzato) pari a € 1.642,96 oltre oneri riflessi.

3.2 La compatibilità con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019

La programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026 è disposta nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2024-2026 è inferiore alla spesa massima consentita.

La spesa di personale prevista per il triennio 2024-2026 risulta finanziata dai relativi stanziamenti contemplati nel bilancio di previsione 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 34 del 30/5/2024.

Di seguito è riportato il calcolo del valore soglia, ottenuto utilizzando il dato di spesa del personale afferente al Rendiconto 2023 (pari a **€ 1.163.847,05**), attestato dalla Ragioneria e trasmesso al Revisore dei conti per l'asseverazione:

	2021	2022	2023
ENTRATE ACCERTATE TITOLO 1	€ 2.141.786,46	€ 2.031.121,08	€ 2.912.369,84
ENTRATE ACCERTATE TITOLO 2	€ 1.716.940,00	€ 2.334.688,43	€ 2.357.420,06
ENTRATE ACCERTATE TITOLO 3	€ 643.201,81	€ 666.488,17	€ 607.164,06
TOTALE ENTRATE	€ 4.501.928,27	€ 5.032.297,68	€ 5.876.953,96
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 5.137.059,97		
FCDE BP 2024	€ 303.399,00		
A) MEDIA ENTRATE - FCDE BP24	€ 4.833.660,97		
B) MACROAGGREGATO 101 SPESE PERSONALE RC23 (NETTO IRAP)	€ 1.163.847,05		
C) INCIDENZA B/A	24,08%		
D) VALORE SOGLIA	27,20%		
E) LIMITE MASSIMO SPESA APPLICANDO IL VALORE SOGLIA	€ 1.314.755,78		

Il Comune di Castel di Iudica risulta essere un **Ente virtuoso**, con rapporto inferiore al valore soglia fissato dalla Tabella 1 di cui al Decreto 17 marzo 2020, art. 4.

Il Decreto (art. 4, Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale) prevede che *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano **al di sotto del valore soglia** di cui al comma*

1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, **possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.**"

Dal momento che l'effetto economico dei reclutamenti si manifesterà nel 2025, si riporta il prospetto attestante il rispetto del valore soglia ai sensi del predetto articolo 4 del DM 17.3.2020. Si assume il rispetto dei valori soglia, considerando entrate invariate e spesa come da rendiconto 2023, incrementata del valore delle progressioni (3), dell'assunzione a tempo Indeterminato (1), dell'assunzione a tempo Determinato (1).

Costo assunzione (1) "Istruttore" a 36 h/settimana		
C1 (Tab. F CCNL 19-21)	€ 33.613,40	
Costo (2) Prog Vert da A a B		
€ 19.844,01	€ 20.665,49	€ 1.642,96
Costo (1) Prog Vert da B a C		
€ 20.665,49	€ 23.227,70	€ 2.562,21
Costo (1) Funzionario ex art. 110 TUEL	€ 36.507,51	
€ 74.326,08		
Spesa complessiva (MA 101 RC23 + Incrementi)		
€ 1.163.847,05	€ 74.326,08	€ 1.238.173,13
Entrate (media triennio 21-23 al netto del FCDE BP24)		
€ 4.833.660,97		
Rapporto aggiornato		
25,62%		

Rispetto alla programmazione della spesa di cui al Bilancio Pluriennale 2024-2026, constano le seguenti **cessazioni e riduzioni della spesa**, che hanno condotto il numero di personale effettivo a 37 (alla data di adozione del PIAO):

- 1 unità (Funzionario EQ), pur computata tuttora nella spesa del personale del Comune di appartenenza, presta servizio esclusivamente per 3 ore settimanali, rispetto alle 36 ore contrattuali, giusta Convenzione con altro Comune adottata dalla Giunta Municipale;
- 1 unità di (Funzionario EQ), con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL, è cessata alla fine di marzo 2024;
- 1 unità (Funzionario EQ) ha rassegnato dimissioni a luglio 2024;
- delle due unità di Staff previste in spesa, soltanto una è stata selezionata da Sindaco (pertanto la spesa non è mai stata impegnata);
- 1 unità (Istruttore) non ha mai preso servizio ed è pertanto decaduta dalla posizione di vincitore del concorso;
- 1 unità (Istruttore) ha rassegnato dimissioni a luglio 2024.

I costi delle suddette figure cessate erano computati a Bilancio come contratti a tempo pieno da 36 ore settimanali.

La spesa per il 2024, maggiorata dai contratti stipulati all'inizio dell'anno e ridotta dalle cessazioni di cui sopra, trova copertura nel Bilancio Preventivo 2024-2026, giusta l'apposizione del parere di

regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria sulla delibera di adozione del PIAO.

L'articolo 5, comma 2, del medesimo Decreto prevede una misura intertemporale ("fino al 31.12.2024") finalizzata a graduare la dinamica di crescita della spesa. Il tetto per l'incremento è pari al 28% della spesa di personale effettuata nel 2018. Nel bilancio consuntivo (All. e - Spese per macroaggregati: spese correnti - impegni) del 2018 (di cui alla BDAP) al macroaggregato 101 figura la somma di Euro € 1.131.899,44. La soglia, rispettata dagli incrementi del 2024, è pari a:

All. e - Spese per macroaggregati: spese correnti - impegni - 2018	€ 1.131.899,44
28%	€ 316.931,84

Le assunzioni a tempo indeterminato previste nel presente documento (reclutamento di dipendente profilo Istruttore per scorrimento della graduatoria vigente, nonché le progressioni verticali) hanno effetti economici decorrenti dal 1°.1.2025.

L'assunzione a tempo determinato, consistente nel reclutamento di un Funzionario EQ, con profilo professionale di ingegnere o architetto, ai sensi dell'art. 110 TUEL, è contraddistinta dall'urgenza connessa ai procedimenti PNRR (come riferito *infra*) e il relativo contratto sarà stipulato entro settembre 2024.

3.3 Le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 Marzo 1999, N.68

Risulta interamente coperta la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

3.4 Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2024-2026.

Si delibera la conferma dell'Ufficio di Staff del Sindaco, nel rispetto dei limiti in materia di spesa per il lavoro flessibile.

Si prevede l'assunzione di un lavoratore a tempo determinato per coprire il posto lasciato vacante da un lavoratore dimesso, che graverà sul bilancio a decorrere dal mese di ottobre 2024.

Assunzioni a tempo determinato:

N. Posti	Categoria	Profilo Professionale	Ore Settimanali	Modalità di Assunzione	Spesa annua complessiva
1	Funzionari e E.Q.	Funzionario	36	Art. 90 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	€ 36.507,51
1	Funzionari e E.Q.	Funzionario	36	Art. 110 del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	€ 36.507,51

L'organo esecutivo manifesta **l'urgenza** di addivenire alla stipula del contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110 TUEL. Le dimissioni di un dipendente appartenente all'Ufficio Tecnico Comunale hanno prodotto uno scompenso organizzativo che, alla luce delle tempistiche del PNRR, deve essere immediatamente colmato.

3.5 Il rispetto del limite di spesa per lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. 78/2010

L'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la

spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. Il calcolo è basato sul foglio **T14 del Conto Annuale 2009**.

RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	212.198,00 €
SOMME CORRISPOSTE AD AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE (INTERINALI)	825,00 €
ONERI PER I CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE (INTERINALI)	8.250,00 €
TOTALE COSTO LAVORO FLESSIBILE 2009	<u>221.273,00 €</u>

L'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, modificando la norma base inerente ai tetti di spesa per personale a tempo determinato (articolo 9, c. 28, del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2010, n. 78) ha previsto che *"Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267."*

Si rileva che la spesa annua di personale a tempo determinato sostenuta dal Comune di Castel di Iudica rispetta il limite di quanto disposto all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010.

3.6 Il tetto di spesa ex art. 1, commi 557 e successivi.

Si evidenzia, infine che l'art. 7 del Decreto 17.3.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

La Corte Conti Lombardia (243/2021) ha sottolineato che *«la coesistenza di due diverse discipline del contenimento della spesa di personale si spiega in relazione ai diversi ambiti operativi che le caratterizzano. Segnatamente, il limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557 quater, della l. n. 296/2006 riguarda l'intero aggregato della "spesa di personale", e non solo le assunzioni di personale a tempo indeterminato. Tale limite, in quanto espressione di un principio fondamentale nella materia del coordinamento della finanza pubblica, è suscettibile di deroga nelle sole ipotesi espressamente previste dalla legge»*.

La spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, calcolato come segue (i valori sono tratti dai piani di fabbisogno precedenti, attestati dal Revisore dei conti pro tempore):

	Media 2011/2013	Bilancio previsione 2024
Spesa macroaggr. 101	€ 1.312.651,19	€ 1.314.100,00
Spesa macroaggr. 103	€ 17.329,89	€ 11.500,00
IRAP macroaggr. 102	€ 85.653,51	€ 82.200,00
Altre spese	€ 0,00	€ 0,00
Totale spesa di personale (A)	€ 1.415.634,59	€ 1.407.800,00

Straord. Elettorali a carico altri Enti		€ 28.500,00
Spese formazione e rimborso missioni		€ 5.500,00
Categorie protette		€ 62.766,61
Rimborso spese personale comandato		€ 38.265,07
Diritti di rogito		€ 11.500,00
Assunzioni DPCM 17/03/2020		€ 431.458,76
Totale componenti escluse (B)	€ 335.707,00	€ 577.990,44
Compon. Assogg. Al limite di spesa C (A-B)	€ 1.079.927,59	€ 829.809,56
Costo assunzioni 2025 (incluso art. 110 TUEL a decorrere dal 2024)		€ 73.981,67
Totale da raffrontare con la media 2011/2013		€ 903.791,23

In conclusione, l'organo esecutivo prende atto dell'incremento della spesa di personale che ha avvicinato i valori comunali alle soglie ministeriali. Al fine di salvaguardare il rispetto dei numeri fissati dalla legge, l'Ente si impegna nel corso del triennio 2024-2026 a contenere il rapporto percentuale con le seguenti azioni:

1. Incremento delle entrate correnti mediante il recupero dei tributi locali arretrati, il cui andamento prosegue con risultati evidenti e certificati dall'Ufficio Tributi;
2. Ricognizione del personale ed eventuale pianificazione di esuberanti del personale;
3. Programmazione della spesa di personale rispettosa delle date di quiescenza dei dipendenti (il primo pensionamento cadrà nel 2028).

3.7 Piano Della Formazione Del Personale 2024-2026

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa: al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- ✓ valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; -
- ✓ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; -
- ✓ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa; -
- ✓ partecipazione: il processo di formazione prevede modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni; -
- ✓ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro; -
- ✓ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- ✓ economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale e Segretario Comunale. Sono le unità organizzative preposte al servizio formazione. Tali unità nell'espletamento delle proprie funzioni si avvarranno del ruolo degli incaricati di EQ cui è demandata la sensibilizzazione dei propri collaboratori sull'importanza attività formativa quale strumento di crescita personale e organizzativa dell'ente. –

- Incaricati di Elevata Qualificazione EQ. sono potenzialmente coinvolti nei processi di formazione a più livelli in quanto a loro è demandata la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza e il monitoraggio dell'efficacia della formazione in termini di gradimento e impatto sul lavoro.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli incaricati di EQ e nel Segretario Comunale che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione viene altresì effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati con procedure ad evidenza pubblica o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.
- Servizi di formazione oggetto di esternalizzazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- a) formazione generale ed obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) formazione settoriale e continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Ogni Responsabile di Area predispone, **ogni 30 ottobre di ciascun anno**, il piano formativo per i dipendenti assegnati all'Area, previa rilevazione dei fabbisogni intesi come conoscenze e competenze il cui miglioramento può apportare significativa utilità in termini di valore pubblico: celerità nello svolgimento dei procedimenti, conservazione ordinata di dati e informazioni, formazione giuridica specializzante.

A) FORMAZIONE GENERALE ED OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Codice di comportamento;
- GDPR ;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione del personale interessato sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti gli incaricati di EQ.

B) FORMAZIONE SETTORIALE E CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

In particolare, il Comune di Castel di Iudica intende programmare la formazione a favore dei dipendenti addetti alla registrazione fiscale dei contratti (appalti pubblici, trascrizioni e iscrizioni di diritti reali) sul portale UNIMOD dell'Agenzia delle Entrate.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

PROGRAMMAZIONE SULLA BASE DEL SYLLABUS

Ciascun Responsabile effettua la registrazione sul portale predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica - Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze: <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>.

Successivamente alla registrazione, ciascun Responsabile effettua la ricognizione dei contenuti presenti sul portale, ordina l'iscrizione sul portale ai dipendenti dell'Area e assegna a ciascun sottoposto un'area tematica da approfondire all'interno del Syllabus.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare comunque opportuno elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

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