

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)  
TRIENNIO 2024 - 2026**

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e s.m.i.

## 1. Premessa

Le finalità del documento unico di programmazione denominato P.I.A.O. (articolo 6, comma 1, D.L. 80/2021) sono rinvenibili in:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista dal legislatore nazionale (riferimento normativo: comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021) per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

## 2. Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe, riunendoli, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e nello specifico: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive 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 P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto, con orizzonte triennale ed aggiornamento annuale, nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano

nazionale anticorruzione - da ultimo: P.N.A. 2022/2024 e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il termine per l'approvazione e l'aggiornamento del PIAO è stabilito, a regime, al 31 gennaio di ogni anno.

Il successivo articolo 8 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del sopra citato art. 8, prevede che in caso di proroga del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 del Decreto del Ministro per la P.A. del 30 giugno 2022 e dall'allegato (Piano-tipo), per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

La procedura semplificata prevede le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c) n.3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a :

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
- Concorsi e prove selettive;
- Processi, individuati dal R.P.C.T. e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", il cui aggiornamento nel triennio 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. 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 P.I.A.O. limitatamente

all'art.4, comma 1, lettere a) – b) – c), n.2.

La sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

**Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione; Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

**Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

**Sezione 4 = Monitoraggio.**

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e successive delibere Anac di aggiornamento.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 14/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.6 del 14/03/2024.

### **3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

#### **SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

NOME ENTE: COMUNE DI VILAFRANCA IN LUNIGIANA  
NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: ABRAMO FILIPPO BELLESI  
DURATA DELL'INCARICO: CINQUE ANNI A DECORRERE DAL 2020  
SITO INTERNET: <https://www.comune.villafranca.ms.it>  
INDIRIZZO: Piazza Aeronautica, n.1 – 54028 Villafranca in Lunigiana  
CODICE IPA: UFWZCM  
CODICE FISCALE: 00105700454  
PARTITA IVA: 00105700454  
CODICE ISTAT: 045016  
CODICE CATASTALE: L946  
PEC: [comune.villafrancainlunigiana@legalmail.it](mailto:comune.villafrancainlunigiana@legalmail.it)

## **SEZIONE 2-VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista come obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda agli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco e contenuti nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.5 del 13/03/2024.

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista come obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nella apposita deliberazione di Giunta n.3 del 02/02/2024, approvata secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017.

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse ed obiettivi e gli indicatori di riferimento in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti ed indiretti.

### **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.**

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n.190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione - tenendo anche conto degli esiti della relazione annuale del RPCT- deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende:

a) La valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (si vedano analisi del contesto esterno, valutazione di impatto del contesto interno ) che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organo possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

b) per procedere alla mappatura dei processi sono stati interpellati i funzionari dell'ente e gli stakeholder con apposito avviso pubblicato nella sezione dedicata. Non sono pervenute osservazioni.

Al fine di adeguare la mappatura alle disposizioni del PNA e delle indicazioni previste nello schema tipo di PIAO ed in particolare a quanto indicato all'art. 6 del Regolamento cui al D.M del 24.6.2022 per gli enti che dispongono di un numero di dipendenti inferiore a 50 la stessa è stata rivista e limitata alle aree consigliate che sono le seguenti:

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 dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. La mappatura dei processi per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico è la seguente:

c) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

d) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio (misure generali e misure specifiche) privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

e) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

f) la programmazione dell' attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del D.Lgs n.33del 2013;

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- b) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- a) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni mediante la piattaforma web per le segnalazioni di whistleblowing tramite apposita sezione del sito istituzionale;
- b) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, con previsione nel codice di comportamento di apposita procedura per la sua rilevazione e gestione;
- c) l'utilizzo di check-list per la verifica di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture non a evidenza pubblica;
- d) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 e, da ultimo integrato, per la parte relativa ai contratti, dal PNA(Piano Nazionale Anticorruzione 2022);
- e) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 Codice di comportamento e del codice adottato internamente dall'Ente;
- f) la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo (dall'art. 1, co. 1, lett. pp) e art.20 del D.Lgs.231/2007) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa**

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo

adottato dall'Amministrazione.

L'ente è organizzato sulla base del seguente modello di organigramma, completato di funzionigramma, approvato con delibera di Giunta Comunale n.104 al del 21.12.2020 e modificata con delibera di Giunta Comunale n.56 del 18/07/2023.





## **Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, 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. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato B) 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## **Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

Il Piano dei fabbisogni di personale, il quale risulta ora assorbito, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto n.132/2022, in una apposita sottosezione (3.3) della più ampia sezione del Piao dedicata a «Organizzazione e Capitale umano».

Il programma triennale di fabbisogno del personale, introdotto originariamente dall'articolo 39 della legge n. 449/1997, è stato esteso agli enti locali con l'articolo 91 del Dlgs 267/2000. Il piano è stato poi disciplinato dall'articolo 6, comma 2 del Dlgs 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del Dlgs 75/2017, il quale dispone che «allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance», nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

La pianificazione passibile di revisione in relazione ai mutamenti intervenuti ed al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, deve essere coerente con le risorse finanziarie individuate nella Sezione Operativa del D.U.P. approvato con delibera consiliare n.5 del 14/03/2024, la quale definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel D.U.P., le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente, come chiarito dal D.M. 25 luglio di aggiornamento del principio contabile applicato 4.1.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce pertanto presupposto necessario per la formulazione delle previsioni di spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione ed approvazione del Piano triennale in esame.

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), la proposta del piano occupazionale e di reclutamento non prevede alcuna forma di assunzione di personale da effettuarsi con alcuna tipologia ammessa dall'ordinamento (tempo indeterminato, tempo determinato, stabilizzazione di personale precario, somministrazione di lavoro a tempo determinato, assunzioni finalizzate ai progetti Pnrr eccetera) pur potendo l'Ente procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, rispondente ai fabbisogni emergenti nel rispetto dei vincoli finanziari, come da artt. 6 e 6ter del D.Lgs.n.165/2001 (vedi tabella all. C) 3.3 che forma parte integrante e sostanziale).

In conseguenza di quanto sopra, non necessita di essere acquisito il parere del Revisore Unico dell'Ente come da art. 19, comma 8, della L.n.448/2001, da rendersi in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni e non dovendo essere asseverato il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio come da previsione dell'art.33 del D.L.34/2019.

Pur in assenza di previsione di assunzioni, risulta necessario, alla luce della delibera di Consiglio Comunale n.16 dell'11/07/2024 che ha riapprovato i rendiconti di gestione riferiti alle annualità 2020-

2021-2022- 2023 riesaminati alla luce dei rilievi contenuti nelle delibere della Corte dei Conti, Sezione Regionale per il Controllo per la Toscana nn. 155/2023, 199/2023 e 151/2024, procedere al ricalcolo delle capacità assunzionali dell'Ente sulla base del sistema collegato alla sostenibilità finanziaria introdotto dall'art.33, co.2, del D.L. 34/2019, divenuto pienamente operativo con il D.M. 17.03.2020 attuativo del medesimo e dalla circolare interministeriale del 13 maggio 2020.

La capacità assunzionale, legata alla virtuosità dei Comuni in termini di rapporto di incidenza tra spesa del personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati nel raffronto con i valori soglia distinti per fasce demografiche come da tabelle allegate al D.M. 17 marzo 2020 viene così revisionata:

***Verifica rispetto valori soglia DM 17.03.2020***

<b>CALCOLO RAPPORTO SPESA PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI (DM 17 marzo 2020)</b>	
Entrate Correnti - accertamenti rendiconto 2021	4.493.195,04
Entrate Correnti - accertamenti rendiconto 2022	4.993.915,49
Entrate Correnti - accertamenti rendiconto 2023	5.024.134,27
<b>MEDIA entrate correnti triennio 2021-2023</b>	<b>4.837.081,60</b>
Fcde previsione 2023	264.921,44
<b>Media al netto FCDE</b>	<b>4.572.160,16</b>
Spesa di Personale ex DM 17.03.2020 al netto di Irap - impegni da ultimo consuntivo (anno 2023)	706.576,45
<b>VALORE SOGLIA EFFETTIVO</b>	<b>15,45%</b>
<b>INCREMENTO TEORICO SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO IN BASE AL VALORE SOGLIA</b>	
(media entrate correnti triennio 2021/2023 al netto di FCDE) * (valore soglia Ente al 27,2%)	1.243.627,56
importo teorico disponibile (differenza tra valore soglia e spesa consuntivo 2023)	537.051,11
<b>INCREMENTO MASSIMO SPESA PER ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO PERIODO 2020-2024</b>	
Base di calcolo: Spesa personale da <b>rendiconto 2018</b> (al lordo oneri riflessi e al netto Irap)	666.001,45

Anno 2024 (incremento +28% che ingloba percentuali anni prec.ti)	186.480,41
Anno 2024 (spesa totale ammissibile)	<b>852.481,86</b>
Previsione di spesa dotazione organica anno 2024 (al netto dell'Irap)	<b>726.974,65</b>
- di cui per nuove assunzioni a tempo indeterminato (calcolo su anno intero)	0,00
<i>Nota: La spesa ammissibile per assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024 attualmente rispetta il limite del 27,2% (pari a € 1.243.627,56)</i>	
<i>Nota: Il costo della dotazione organica prevista nell'anno 2024 rispetta il limite della spesa di personale anno 2018 maggiorata dei relativi incrementi annuali</i>	

Si da atto contestualmente della volontà della Amministrazione di procedere, a decorrere dal 01.12.2024, al trasferimento per mobilità ex art.22, comma 5ter, del D.L.50/17 del dipendente a tempo pieno e indeterminato, Sig. Paolo Bestazzoni, appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria giuridica D, posizione economica D5, come richiesta dalla Unione di Comuni Montana Lunigiana con proprio prot. 5603 del 19.06.2024 e dal dipendente interessato con propria pec dell'11.07.2024 e già in assegnazione temporanea presso la U.C.M.L. medesima ex art. 30 comma 2sexies del D.Lgs.n.165/2001 per anni tre decorrenti dal 01.12.2021 giusta determinazione n.25 del 30.11.2021.

#### **SEZIONE 4 – Monitoraggio**

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*”, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel

capitolo 8, della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).