



**COMUNE DI TORCHIAROLO**

Provincia di Brindisi

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**P.I.A.O. 2025 – 2027**

## **Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021.

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

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

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

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

I piani assorbiti sono i seguenti:

il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, L. n. 190/2012);

il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);

il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);

il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. n. 124/2015);

il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);

il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);

la programmazione dei fabbisogni formativi.

La struttura del PIAO che si illustrerà qui di seguito si compone delle seguenti parti:

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 - Monitoraggio

### **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: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 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 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, così come per il nostro Comune, 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. Non essendosi verificati fatti corruttivi nel triennio e scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Comune di Torchiarolo quale Amministrazione con meno di 50 dipendenti, è tenuto:

-a predisporre il Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c.1, lett. a), b) e c), n. 2;

- 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Il Comune di Torchiarolo avendo meno di 50 dipendenti, calcolati al 31.12.2024 secondo le modalità utilizzate per compilare la tabella del Conto Annuale, può beneficiare delle semplificazioni anzidette. Tuttavia, in un'ottica di maggiore coerenza e completezza, si ritiene comunque di procedere alla predisposizione dei contenuti di alcune sottosezioni non obbligatorie, seppure in modalità semplificata.

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

*In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione*

		NOTE
<b>Comune di</b>	Torchiarolo	
<b>Indirizzo</b>	via Colombo s.n. 72020	
<b>Recapito telefonico</b>	0831/622085	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.torchiarolo.br.it">https://www.comune.torchiarolo.br.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.torchiarolo.br.it">protocollo@comune.torchiarolo.br.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.torchiarol.br.it">protocollo@pec.comune.torchiarol.br.it</a>	
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>	80002110742/ 01418860746	
<b>Sindaco</b>	Sig. Elio Ciccarese	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	<b>20</b>	PIAO SEMPLIFICATO
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	<b>5.345</b>	

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia alla analisi effettuata nella SeS del DUPS 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 27.12.2024.

### 1.2 Analisi del contesto interno

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo.

AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI

CICCARESE Elio : Sindaco

TOMMASI Michela : Assessore/Vice Sindaco

MICCOLI Antonella : Assessore

DE MASI Paola: Assessore

CARETTO Antonio: Assessore

ANTONUCCI Antonio : Consigliere

TONDO Anna Marina : Consigliere

MIGLIETTA Antonio : Consigliere

ORLANDO Gianpiero : Consigliere

SARDELLI Sara : Consigliere

RAMPINO Angelo : Consigliere

MESSITO Emilio: Consigliere

SERINELLI Nicola : Consigliere

Note:

il Consigliere Orlando Gianpiero è subentrato a seguito delle dimissioni del Consigliere Flavio Caretto  
il Consigliere Emilio Messito è subentrato a seguito della decadenza del Consigliere Crocefisso Cocciolo

### 1.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

**2.1 Valore Pubblico:** Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti - (si rimanda alle indicazioni riportate nel Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 27.12.2024.

**2.2 Performance:** Sebbene non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di inserisce nella presente sottosezione il Piano e il piano degli obiettivi anno 2024.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

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

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'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.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per la definizione e la verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance, organizzativa e individuale, al fine di assicurare elevati standard, qualitativi ed economici, e il miglioramento dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali (art. 3).

Tale corpus normativo, invero, non trova diretta e integrale applicazione agli Enti locali, i quali sono tenuti, in base all'autonomia ad essi riconosciuta dall'art. 114 della Costituzione, ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nelle norme richiamate dagli articoli 16, comma 2, 31 e 74, comma 2, del decreto citato.

Il Piano delle Performance definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;

- confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Torchiarolo per il triennio 2025-2027 è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 46 del 27.12.2024, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Settore, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcuni Settori dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

Nella presente sottosezione, nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, si procede, dunque, alla individuazione degli obiettivi e degli indicatori di performance.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, è stato approvato con delibera n. 87 del 03.05.2012 e modificato con delibera di Giunta n. 146 del 18.10.2019.

La RgS con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. **Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti.** La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso "Halley informatica". La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore, al personale applicato al settore medesimo. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla completa elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Ove la fattura sia regolare - e non venga rigettata sull'applicativo- il Settore Ragioneria può presentare osservazioni una sola volta. Il Responsabile o l'istruttore provvede entro 5 giorni. La Ragioneria provvede al pagamento della fattura entro 5 giorni dalla trasmissione della liquidazione. In caso di ritardi dovuti alla mancata risoluzione tempestiva, gli stessi sono imputati ad entrambi i settori.

Gli obiettivi, individuati di concerto tra i responsabili di Settore e la parte politica e con il coordinamento del Segretario generale, sono sia di carattere generale che specifici per ogni Responsabile di Area.

Gli obiettivi di carattere generale, per tutti i settori, riguardano importanti adempimenti di legge, quali: il rispetto del Piano Anticorruzione, la pubblicazione dei dati nella Sezione trasparenza, attualmente poco popolata, e il tempestivo pagamento delle fatture, prevedendo lo smaltimento di eventuali arretrati entro il 31.12.2025.

Pertanto sono stati individuati gli obiettivi specifici di ciascun'Area, da un minimo di tre a un massimo di cinque.

È stato posto un indicatore per ciascun obiettivo e sono state attribuite le relative pesature, secondo criteri di rilevanza, fino al 35% per gli obiettivi comuni e al 65% per gli obiettivi individuali.

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo la metodologia vigente.

Di seguito la griglia con gli obiettivi, gli indicatori e la pesatura.

#### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI LE AREE

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Attuazione e monitoraggio Piano Anticorruzione	Assenza di contestazioni in merito all'attuazione del Piano	10%		
Pubblicazione costante atti del proprio Settore nella Sezione Trasparenza. E pubblicazione atti arretrati.	Popolamento di tutte le sotto-sezioni della Sezione Trasparenza, per gli atti di competenza, relativi all'anno 2025	10%		
Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento, e assenza di fatture arretrate al 31.12.2025	15%		

#### OBIETTIVI INDIVIDUALI

##### AREA FINANZE RAGIONERIA E TRIBUTI

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Predisposizione e approvazione bilancio di previsione 2026 nei termini di legge	Predisposizione proposta deliberativa di Consiglio entro il 31.12.2025	15%		
Predisposizione e approvazione rendiconto della gestione 2024, nei termini di legge	Predisposizione proposta deliberativa di Consiglio nei termini utili di legge (30.04.2025)	15%		
Predisposizione e approvazione del PEG	Predisposizione atto deliberativo di Giunta comunale per il PEG 2025 entro il mese di gennaio 2025	10%		
Attività di Accertamento degli anni d'imposta 2020 per IMU e TARI per recupero evasione tributaria.	Emissione avvisi di accertamento con emissione di atti esecutivi nei termini di legge	10%		

Gestione del servizio di tesoreria	Predisposizione del bando di gara, affidamento del servizio e stipula del contratto entro la fine dell'annualità 2025	15%		
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--

**AREA AA.GG. SUAP CONTENZIOSO PERSONALE**

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Attuazione procedure concorsuali programmate nel PIAO	Completamento procedure con determinazioni e sottoscrizione contratti entro l'anno corrente	35%		
Istituzione dell'elenco speciale degli avvocati patrocinatori per il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni all'ente	Redazione dell'avviso pubblico e formazione dell'elenco entro l'annualità 2025	10%		
Rilascio delle licenze pluriennali per il commercio su area pubblica e delle autorizzazioni NCC	Completamento delle procedure finalizzate al rilascio delle licenze pluriennali per il commercio su area pubblica e delle autorizzazioni NCC entro l'annualità 2025	20%		

**AREA LAVORI PUBBLICI**

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Avvio dei lavori di difesa costiera nella marina di Lendinuso	Cantierizzazione dei lavori di difesa costiera da effettuarsi entro l'annualità 2025	20%		
Monitoraggio Regis e rendicontazione progetti	Corretto caricamento dei dati nella piattaforma Regis entro i termini di legge	10%		
Conclusione dei progetti PNRR: Edificio scolastico di Via Cristoforo Colombo e	Emissione del certificato di collaudo dei due edifici entro l'annualità 2025	20%		

di Via Caneva				
Progettazione dei finanziamenti regionali ed europei: PR Puglia Fesr-Fse 2021-2027 e fondi di coesione	Predisposizione delle proposte progettuali e trasmissione delle candidature nei termini previsti dai bandi della Regione Puglia	15%		

#### AREA POLIZIA LOCALE E SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Pattugliamenti per accertamenti violazioni Codice della Strada	Almeno numero 200 posti di controllo per rilevazioni violazioni CdS, da effettuare nel corso dell'annualità 2025	10%		
Prevenzione e repressione di illeciti	Attivazione di strumenti di videosorveglianza nel centro storico e nelle località marine	10%		
Numerazione civica delle abitazioni e delle attività	Completamento digitale della numerazione civica entro la fine anno 2025. Indicazione di almeno 1 giornata settimanale per il ritiro dei numeri civici dall'utenza	10%		
Procedimento sanzionatorio: notifica verbali nei termini previsti	Eliminare ritardi o arretrati nelle procedure sanzionatorie	10%		
Monitoraggio attività commerciali, controllo occupazione spazi pubblici e relativi pagamenti, e lotta abusivismo su attività commerciali ed edilizie	Pattugliamenti per il controllo del territorio, con almeno n.1 pattugliamento settimanale, e relazione periodica	10%		

Controllo Progetto PM10	Pattugliamenti per controllo accensione camini durante periodo invernale. Almeno n.1 pattugliamento settimanale con relazione di servizio	15%		
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--

#### AREA URBANISTICA

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Evasione delle pratiche edilizie nei termini stabiliti dalla legge	Smaltimento eventuali pratiche arretrate ed evasione delle nuove pratiche nei termini previsti	35%		
Digitalizzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie con fondi provenienti dal PNRR	Predisposizione degli atti di finalizzati alla digitalizzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie, finanziato con fondi PNRR, entro l'annualità 2025	10%		
Aggiornamento del Regolamento edilizio alle attuali norme in vigore. Adeguamento Piano Casa	Predisposizione della delibera di Consiglio nei termini utili di legge	20%		

#### AREA WELFARE

OBIETTIVO	INDICATORE	PESATURA	RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Spostamento Biblioteca comunale e Aula Consiliare	Avviare e completare lo spostamento della Biblioteca comunale e dell'Aula Consiliare, come da indirizzo di Giunta, entro il mese di giugno 2025	10%		
Progetto campus estivo e invernale 2025	Predisposizione progetto, approvazione ed esecuzione dello stesso nei termini stabiliti dalla Giunta comunale	10%		

Attivazione SCU	Predisposizione nuovo bando per il Servizio Civile Universale entro il 2025	10%		
Digitalizzazione delle pratiche anagrafiche e degli uffici elettorali comunali	Implementazione pratiche anagrafiche digitali e attivazione procedure online per il rilascio delle tessere elettorali	15%		
Facilitazione di rilascio delle CIE	Attivazione di aperture straordinarie degli uffici demografici e realizzazione del CIE DAY	20%		

<p><b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b></p> <p><b>Premessa</b></p> <p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.</li> <li>• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.</li> <li>• Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).</li> <li>• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).</li> <li>• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</li> <li>• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.</li> <li>• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

**Allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025/2027.**

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### **3.1 Organigramma**

La responsabilità di direzione e management è affidata ai 6 Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa.

L'ampiezza media dei Settori (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 4 unità di personale.

L'Organigramma e il funzionigramma si compongono come segue:

##### **Area 1 Finanza – Ragioneria - Tributi**

- Servizio n. 1: Programmazione Economica – Bilancio – Ragioneria
- Servizio n. 2: bilancio – ragioneria
- Servizio nr. 3: Personale Economico
- Servizio n. 4: Tributi- Entrate Tributarie Ed Extra tributarie
- Servizio n. 5: Economato
- Servizio n. 6: Contenzioso Tributario
- Servizio n. 7: Gestione Parco Macchine
- Servizio n. 8: Patrimonio immobiliare

##### **Area 2 Affari Generali – Suap – Contenzioso**

- Servizio n. 1: Affari Generali e Istituzionali
- Servizio n. 2: Segreteria Generale
- Servizio n. 3: Servizio Contenzioso Generale
- Servizio n. 4: Suap
- Servizio n. 5: Personale (Giuridico)
- Servizio n. 6: Servizio Protocollo Generale
- Servizio n. 7: Sport, Turismo E Spettacolo

##### **Area 3 Lavori Pubblici**

- Servizio n. 1: Servizio Lavori Pubblici e PNRR
- Servizio n. 2: Ufficio Manutenzioni
- Servizio n. 3: Ufficio Servizi a Rete
- Servizio n. 4: Ufficio Patrimonio
- Servizio n. 5: Servizio Demanio Marittimo
- Servizio n. 6: Canile Comunale

#### **Area 4 Polizia Locale**

- Servizio n. 1: Polizia Locale e Sanzioni
- Servizio n. 2: Servizio controllo viabilità e traffico e incidentistica stradale
- Servizio n. 3: Servizio protezione civile
- Servizio n. 4: Servizio sistemi informatici e telefonia
- Servizio n. 5: Randagismo e attività sanitarie collegate
- Servizio n. 6: Servizio messi e notifiche

#### **Area 5 Urbanistica**

- Servizio n. 1: Ufficio pianificazione territoriale
- Servizio n. 2: Edilizia privata
- Servizio n. 3: Ufficio paesaggio
- Servizio n. 4: Ex U.M.A.
- Servizio n. 5: Servizi al territorio
- Servizio n. 6: Servizi cimiteriali

#### **Area 6 Area Welfare**

- Servizio n. 1: Produzione di servizi socio-assistenziali ed educativo-culturali politiche sociali, sport, politiche giovanili
- Servizio n. 2: Attività tutela minori
- Servizio n. 3: Attività piano di zona
- Servizio n. 4: Attività in favore degli immigrati
- Servizio n. 5: Attività politiche per gli anziani
- Servizio n. 6: Attività t.s.o. e a.s.o
- Servizio n. 7: Emergenze
- Servizio n. 8: Servizi Culturali e Comunicazione – Sezione Cultura
- Servizio n. 9: Pubblica Istruzione
- Servizio n. 10: Ufficio Elettorale
- Servizio n. 11: Servizi Demografici

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024**

Come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2025-2027, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 185 del 04.12.2024:

TOTALE: n. 20 unità di personale di cui:

n. 20 a tempo indeterminato di cui n. 17 a tempo pieno e n. 3 a tempo parziale

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 7 cat. D

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile

nr.1 con profile di Istruttore direttivo amministrativo contabile

n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 10 cat. C così articolate:

n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo contabile

n. 2 con profilo di Istruttore tecnico

n. 5 con profilo di Istruttore di vigilanza

n. 2 cat. B con profilo di collaboratore amministrativo inquadrato nell'area degli operatori esperti, di cui una con funzioni di messo notificatore

n. 1 cat. A inquadrata nell'area degli operatori

### 3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano dell'Azioni Positive per il periodo 2025-2027, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 182 del 04.12.2024, **allegato al presente Piano.**

### 3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	3/8	4/8	5/8	6/8
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	3/8	4/8	5/8	6/8
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	4/9	5/9	6/9	7/9
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	7/20	9/20	13/20	16/20
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	3.000/21157 (14,17%)	25%	35%	45%
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	3	8	11	15
Dipendenti con firma digitale	8	10	13	15

### 3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

I dipendenti del Comune sfruttano le Piattaforme SUE, SUAP, SPID e PagoPA per offrire ai cittadini un servizio sempre più celere ed efficiente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	15,00	13,00	10,00	7,00
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NO	NO	NO	NO
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	81,00 competenza 55 residui	85,00 competenza 65 residui	90,00 competenza 75 residui	95,00 competenza 85 residui
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0

### 3.5 Il lavoro agile

Attesa la disciplina del lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 e quella di recente introduzione del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, il Comune non ritiene, al momento, ai fini del mantenimento dei livelli attuali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro ordinario e stabile in considerazione del numero limitato di dipendenti e ritenuta irrinunciabile la presenza in servizio giornaliera per lo svolgimento delle attività di sportello e utenza fisica per i cittadini. Pertanto, il ricorso al lavoro agile o da remoto potrà avvenire, in forma occasionale, limitatamente a necessità temporanee e comunque rimane applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

In quest'ultimo caso, per l'esecuzione del lavoro agile e/o da remoto, verrà applicata la normativa vigente.

### 3.6 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2025/2027 (rif. articolo 4, comma 1, lettera c. d.m. 132/2022), il piano triennale dei fabbisogni di personale, è riportato nell'Allegato al presente documento, approvato con atto di G.C. 185 del 04.12.2024. Il piano triennale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio

gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

### 3.7 La capacità assunzionale

Atteso che:

- in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento alrendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,50%

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo è pari al 26,90% il Comune di Torchiarolo può incrementare, per l'anno 2025, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 26%, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia del 26,90%;

Evidenziato pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo Comune rientra tra gli enti "virtuosi" che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con ladisponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con ilmantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, in quanti si sostanzia in una mera conferma delle figure professionali già presenti presso l'Ente;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; per cui il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Tetti di spesa

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali consentiti dalle norme.

Accertato che per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità, l'articolo 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1 della L. 30 luglio 2010, n. 122, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", nel testo attualmente vigente, fissa, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, un limite di spesa pari a quella sostenuta nell'esercizio 2009 che per il comune di Torchiarolo risulta essere pari ad € 57.154,45 (oneri previdenziali ed Irap inclusi);

Assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, così come riportato nella deliberazione di Giunta comunale nr. 185 del 04.12.2024.

Stima del trend delle cessazioni e dei fabbisogni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevede una cessazione di personale nel triennio, come da programmazione del fabbisogno;

I fabbisogni dell'Ente sono in costante evoluzione, vedasi le numerose assunzioni effettuate dall'Ente nel corso dell'ultimo triennio a fronte delle molteplici cessazioni verificatesi. L'Ente è stato capace di rispondere prontamente alla vacanza dei posti in organico, offrendo ai cittadini un servizio puntuale.

Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

Categoria		Modalità di reclutamento	SPESA ANNUA (ONERI COMPRESI)
C1 100%	AGENTE POL.LOCALE	Mobilità/scorrimento/ concorso	€ 28.362,00
C1	AGENTE POL. LOCALE	INCR.ORARIO DA 18 A 30 ORE SETT.	€ 9.454,00
C1	AGENTE POL. LOCALE	INCR.ORARIO DA 18 A 30 ORE SETT.	€ 9.454,00
B/3	OPERAT./MESSO	INCR.ORARIO DA 18 A 24 ORE SETT.	€ 4.429,50
B 100%	Operatore	Mobilità/scorrimento/ concorso	€ 26.868,00
		Totale	<b>€ 78.567,50</b>

#### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025

C/1 50%	N.2 AGENTI P.L. PER MESI sei	Mobilità/scorrimento/ concorso DA FINANZIARE CON PROVENTI CDS	€ 16.272,90
			<b>€ 16.272,90</b>

#### 3.8 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Sono occorse alcune modifiche nell'annualità 2024, che hanno portato ad una redistribuzione del personale dipendente tra i vari settori, con modifica delle rispettive funzioni.

Al fine di rendere più efficiente l'area Polizia Locale, nell'annualità 2025 si è deciso di assumere nr. 1 istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato, nonché di aumentare da 18 a 30 ore settimanali l'orario di lavoro degli agenti di polizia locale in regime part-time e di assumere nr. 2 agenti di polizia locale a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato per mesi 6, da finanziare con proventi C.D.S., al fine di fronteggiare efficacemente la stagione estiva, caratterizzata da un maggiore afflusso di turisti. Inoltre è in programma l'aumento delle ore da 18 a 24 ore settimanali dell'operatore esperto, con funzioni di messo notificatore, e l'assunzione di nr. 1 operatore a tempo pieno e indeterminato, al fine di potenziare rispettivamente l'ufficio tecnico e affari generali.

#### 3.9 Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la

definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali i responsabili dei settori potranno offrire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative nelle diverse materie. Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione obbligatoria per i neo assunti e alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale, e la materia della sicurezza sul lavoro dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti in base alle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti dei servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione personale.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Pur non essendo previsto come adempimento obbligatorio per questo Ente, in quanto avente in organico meno di 50 dipendenti, sarà effettuato un monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con le seguenti modalità:

- per quanto attiene alla sottosezione "Performance", secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs.27.10.2009, n. 150;
- per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le modalità definite dall'ANAC compilando, a consuntivo, la relazione annuale come da schema Anac;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati periodicamente verificando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività;
- le eventuali criticità incontrate.

Alla conclusione dell'anno, i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi, con apposita relazione, che sarà esaminata dal Nucleo di valutazione.