



**Comune di San Mauro Castelverde**  
Città metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2025 – 2027**

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

Approvato con deliberazione di G.M. n.

del

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	4
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>1.1. DATI DI CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	5
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1. VALORE PUBBLICO</b> .....	6
<b>2.2. PERFORMANCE</b> .....	6
<b>2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	14
<b>2.4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO</b> .....	15
<b>2.4.1. Trasparenza</b> .....	17
<b>2.4.2. I soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza</b> .....	17
<b>2.4.3 Misure per garantire l’accesso civico</b> .....	18
<b>2.4.4. Trasparenza e privacy</b> .....	18
<b>2.4.5 Il Responsabile per la transizione digitale</b> .....	19
<b>2.4.6. Monitoraggio</b> .....	20
<b>SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	21
<b>3.1.1. Organigramma</b> .....	21
<b>3.2. PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE</b> .....	23
<b>3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b> .....	24
<b>3.3.1. Personale in servizio al 31.12.2024</b> .....	24
<b>3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	26
<b>3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	30
<b>3.5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	31
<b>SEZ. 4- MONITORAGGIO</b> .....	31
<b>ALLEGATI</b> .....	31

## 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, semplificandone i processi;
- garantire una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini;
- orientare l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati oggetto di misurazione, attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica volta al conseguimento degli obiettivi pubblici, in vista del 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 nei confronti della collettività rispetto a obiettivi e risultati da conseguire in relazione alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6, cc. 1-4 d.l. 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui all'art. 1, comma 12, del d.l. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e dall'art. 7, comma 1 del d.l. 30 aprile 2022 n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n. 79.

Inoltre, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 individua gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione. In particolare, in base al predetto regolamento, il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla legislazione vigente e in particolare:

- il piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter del d.lgs. n. 150/2009);
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. n. 190/2012);
- il piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. n. 124/2015);
- il piano triennale dei fabbisogni del personale (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del d.lgs. n. 165/2001); - il piano delle azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006).

Il PIAO, inoltre, viene 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), trasparenza (d.lgs n. 33/2013), all'anticorruzione e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione-PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della l. n. 190/2012, nonché sulla base del "piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis del d.l. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12 del decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n. 79, 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 previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe A legislazione vigente, con decreto del Ministro dell'Interno del 28 luglio 2023, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024/2026 è differito al 15 marzo 2024.

Le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti sono tenute alla redazione del Piano integrato di attività e organizzazione in forma semplificata, provvedendo agli adempimenti di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

In particolare, le suddette Amministrazioni sono tenute 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) autorizzazioni/concessioni;
- 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.

Inoltre, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti di cui all'art. 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il Comune di San Mauro Castelverde, avendo un organico inferiore ai 50 dipendenti, è tenuto ad usufruire delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO.

Alla luce del quadro normativo sopra menzionato, il Piano Integrato di attività e organizzazione 2025-2027 del Comune di San Mauro Castelverde si propone di fornire una visione unitaria dell'attività di programmazione operativa dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	San Mauro Castelverde (PA)
<b>Indirizzo</b>	Piazza Municipio n. 11
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://www.comune.sanmaurocastelverde.pa.it">https://www.comune.sanmaurocastelverde.pa.it</a>
<b>PEC</b>	comune.sanmaurocastelverde.pa@pec.it
<b>C.F/P. IVA</b>	02917610822
<b>Rappresentante legale</b>	Dott. Giuseppe Minutilla
<b>Numero di dipendenti al 31/12/2024</b>	16
<b>Numero di abitanti al 31/12/2024</b>	1303

**1.1. Dati di contesto esterno ed interno**

Per i dati riferiti al contesto interno ed esterno, si rinvia all'analisi della situazione interna ed esterna, contenuta nella Sezione strategica del documento unico di programmazione semplificato 2025/2027, approvato con delibera di C.C. n. 34 del 30.12.2024, da intendersi qui integralmente richiamata .

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del DUPS.

### 2.2. PERFORMANCE

Sebbene anche la presente sottosezione rientri tra quelle di non obbligatoria compilazione per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. cit, si ritiene, in un'ottica di integrazione e coerenza, di provvedere alla sua compilazione, mediante predisposizione del piano degli obiettivi 2024.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questa sezione va predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

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.

La performance ha una sua rilevanza tanto sul piano organizzativo, quanto sul piano individuale. Infatti, le amministrazioni pubbliche si fondano sul concetto secondo il quale le unità organizzative riescono a raggiungere le performance organizzative in termini di erogazione di servizi alla collettività secondo standard di qualità e quantità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei dirigenti e dipendenti e ciò risulta essenziale ai fini del conseguimento degli obiettivi strategici e di mandato definiti dagli organi di indirizzo politico.

In particolare, la **performance organizzativa** viene in considerazione in termini di efficacia ed efficienza 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.

Quanto alla **performance individuale**, la stessa costituisce strumento di 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 e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In quest'ottica, il sistema qui descritto costituisce strumento di valorizzazione delle risorse umane in quanto strumento di crescita personale e professionale che innesca un processo virtuoso di miglioramento continuo dell'individuo e quindi dell'organizzazione nel suo complesso. Il sistema

della performance di cui al d.lgs. n. 150/2009 è organizzato secondo un'articolazione ciclica (cd. ciclo di gestione della performance) che, ai sensi dell'art 4, si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi;

b) collegamento tra obiettivi e risorse;

c) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

d) utilizzo dei sistemi premianti;

e) rendicontazione dei risultati.

Gli **obiettivi** costituiscono i risultati attesi che la struttura (performance organizzativa) deve raggiungere nel suo complesso ed al perseguimento dei quali gli individui (titolari di incarichi di elevata qualificazione e personale dipendente) sono chiamati a contribuire (performance individuale), in conformità alla programmazione generale dell'Ente.

In particolare, l'assegnazione e individuazione degli obiettivi di performance del Comune di San Mauro Castelverde per l'anno 2025 è avvenuta alla luce della programmazione strategica e operativa definita nel DUP 2025-2027, con contestuale assegnazione di un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento e fissando i relativi indicatori di conseguimento.

Tale attività è stata svolta sotto il coordinamento del Segretario Comunale che ha recepito le proposte dettagliate di definizione degli obiettivi dei responsabili di settore, verificato la rispondenza degli stessi alla programmazione strategica e operativa dell'Ente nonché la coerenza con le risorse assegnate.

I criteri di misurazione del raggiungimento degli obiettivi sono fissati e disciplinati dal "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 20.12.2021.

La responsabilità di conseguimento degli obiettivi viene assunta dagli incaricati di incarico di E.Q. che dirigono e gestiscono i rispettivi settori, mediante la collaborazione delle unità di lavoro agli stessi assegnate e ha un orizzonte annuale.

Gli obiettivi definiti nella presente sottosezione, sono stati così ripartiti:

- **obiettivi intersettoriali**, comuni a tutti i settori;

- **obiettivi settoriali**: riguardano le singole strutture di massima dimensione per i compiti e i servizi di propria competenza.

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI**

TUTTI I SETTORI				
Responsabili: tutti i titolari di incarico di E.Q.				
Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso
<b>Obiettivo 1:</b> Attuazione della sezione 2.4 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”	Completa osservanza delle misure in materia di prevenzione della corruzione	Adempimento costante e immediato, al verificarsi delle relative condizioni	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Implementazione e aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”, secondo le prescrizioni di cui alla sezione 2.4 del PIAO “Trasparenza” (ciascun Responsabile secondo il settore di rispettiva competenza)	Aggiornamento costante e pubblicazione tempestiva entro i termini previsti dagli allegati 1 e 2	Entro i termini di cui all’all. cit.	<b>10</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Riduzione dei tempi di pagamento*	Tempestiva liquidazione di tutte le fatture di competenza del settore	Predisposizione determina di liquidazione entro 15 giorni dal ricevimento della fattura	Tempestivo	<b>10</b>
<b>Obiettivo 4:</b> Formazione personale dipendente	Aggiornamento costante del personale dipendente, rafforzamento del valore pubblico	Promozione di percorsi formativi di almeno 40 ore annue pro-capite	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>				<b>40</b>

\*ai sensi dell’art. 4 bis comma 2 del d.l. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023 <<le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento>>

**OBIETTIVI SETTORIALI**

<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Peso %</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Transizione digitale	Implementazione dei servizi in materia di transizione digitale della P.A: - asseverazione della misura 1.4.3. PNRR “servizi digitali e cittadinanza digitale” APP IO, mediante affidamento dei servizi nel rispetto del cronoprogramma e relativa rendicontazione; - avvio della procedura di migrazione in ANSC	Digitalizzazione dei servizi della P.A., accessibilità, trasparenza e migliore interazione tra il Comune e l’utenza	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Servizio di refezione scolastica	Affidamento servizio di refezione scolastica per l’a.s. 2025-2026	Soddisfazione dell’utenza, qualità dei prodotti e del servizio	Entro il 31.10.2025	<b>10</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Valorizzazione offerta turistica e culturale	Organizzazione di convegni, manifestazioni turistiche, sportive e religiose, con connessa richiesta di contributi e relativa rendicontazione	Promozione turistica del Comune, ritorno pubblicitario, affluenza di visitatori	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>
<b>Obiettivo 4:</b> Promozione dello sviluppo economico e sociale del territorio	Assegnazione dei contributi a valere sul “fondo di sostegno ai comuni marginali” terza annualità, ripartizione risorse e rendicontazione	Ripopolamento del territorio e avvio di nuove attività imprenditoriali e commerciali	Entro le scadenze previste dal bando	<b>10</b>
<b>Obiettivo 5:</b> Sostegno alle attività imprenditoriali del territorio	Erogazione di contributi a favore delle attività imprenditoriali collocate nel territorio comunale a valere sul “bando unico territoriale”	Sostegno economico alle imprese operanti o che vogliono intraprendere una nuova attività nel territorio comunale	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>Obiettivo 6:</b> Supporto ai cittadini con disabilità e condizioni di disagio sociale	Erogazione servizio di trasporto scolastico, assistenza igienico-personale e alla comunicazione per alunni disabili; promozione di iniziative a sostegno di disabili e soggetti in condizioni di disagio	Continuità nell'erogazione del servizio, grado di soddisfacimento dell'utenza	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>				<b>55</b>

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Peso %</b>
<b>Obiettivo 1:</b> Accertamento, riscossione e recupero evasione dei tributi comunali	- attività di verifica e controllo dell'adempimento degli obblighi tributari; - emissione avvisi di accertamento IMU, TARI e TASI entro i termini di prescrizione; - emissione ruoli coattivi.	Verifiche periodiche ed evasione pratiche	Entro il 31.12.2025	<b>15</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Predisposizione PEF e tariffe TARI	Approvazione del piano economico e finanziario (PEF) per la gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti e delle tariffe TARI	Tempestività della procedura, inclusa la validazione	Entro i termini di legge	<b>10</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Ricognizione pratiche INPS	Regolarizzazione pratiche INPS personale dell'Ente	Definizione delle procedure	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 4:</b> Fondo risorse decentrate	Costituzione fondo risorse decentrate per il salario accessorio del personale dipendente e stipula accordo economico	Tempestività e osservanza delle previsioni contrattuali	Entro le scadenze dettate dal CCNL 16.11.2022	<b>10</b>
<b>Obiettivo 5:</b> Reclutamento del personale	Avvio delle procedure di reclutamento del personale di cui alla sez. 3.3. del PIAO	Conclusione tempestiva delle procedure	Entro il 31.12.2025	<b>10</b>
<b>Obiettivo 5:</b> Attività normativa	Aggiornamento di atti regolamentari vigenti; predisposizione di regolamenti nelle materie di propria completezza	Adeguamento alle novità legislative intervenute	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>TOTALE</b>				<b>55</b>

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

SETTORE TECNICO				
Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Scadenza	Peso
<b>Obiettivo 1:</b> Valorizzazione e attrattività del borgo	Attuazione PNRR, missione 1 digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, componente 3 Cultura 4.0 (M1C3), misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", investimento 2.1 <<attrattività dei borghi storici>>: affidamento ed esecuzione lavori	Attuazione degli interventi programmati; valorizzazione del patrimonio storico del borgo e dell'offerta culturale	Entro le scadenze previste dal cronoprogramma	<b>10</b>
<b>Obiettivo 2:</b> Salvaguardia del patrimonio boschivo comunale	Attuazione programma di sviluppo rurale (PSR), misura 8-sostegno settore forestale, in particolare: - sottomisura 8.3 interventi di infrastrutture e per il contrasto e la lotta agli incendi boschivi anche attraverso presidi, da realizzarsi nei complessi boscati demaniali comunali: stipula del contratto, avvio ed esecuzione lavori.  Attuazione programma operativo FESR 2014-2020 Asse 6: -Azione 6.5.1 "Rimboschimento, ricostruzione boschiva e fruizione sociale e ricreativa del bosco, con azioni di miglioramento degli habitat degradati"	Attuazione degli interventi programmati; valorizzazione del patrimonio boschivo del borgo e dell'offerta paesaggistica	Entro le scadenze previste dal cronoprogramma	<b>5</b>
<b>Obiettivo 3:</b> Riqualificazione cimitero comunale	Esecuzione dei lavori di consolidamento e riqualificazione del cimitero comunale	Attuazione interventi programmati	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 4:</b> Edilizia scolastica	Attuazione PNRR missione 4-istruzione e ricerca-componente 1, investimento 3.3. "Piano messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia	Attuazione interventi programmati	Entro le scadenze previste dal	<b>10</b>

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

	scolastica”: esecuzione lavori per la costruzione edificio da adibire a scuola elementare;		cronoprogramma	
<b>Obiettivo 5</b> : Transizione ecologica, sviluppo sostenibile del territorio	Efficientamento energetico della scuola media statale e della palestra comunale: avvio procedure di gara	Adeguamento alla normativa europea in materia di salvaguardia dell’ambiente e di contenimento delle emissioni climatiche	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 6</b> : Prevenzione e gestione dei rischi e delle emergenze	Predisposizione del piano di protezione civile	Individuazione dei rischi presenti sul territorio ed efficace previsione di misure di gestione delle emergenze	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 7</b> : Sicurezza urbana	Dotazione del territorio comunale di un sistema di videosorveglianza integrata	Individuazione punti strategici, numero di videocamere installate	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 8</b> : Miglioramento della viabilità	Progettazione dei lavori di ammodernamento su strada comunale località Tiberio	Programmazione degli interventi pubblica sicurezza	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
<b>Obiettivo 9</b> : Sicurezza sui luoghi di lavoro	Nomina del medico competente e formazione dipendenti sulla sicurezza sui luoghi di lavoro	Osservanza della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs n. 81/2008	Entro il 31.12.2025	<b>5</b>
			<b>TOTALE</b>	<b>55</b>

### 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione definisce, in un'ottica integrata, la strategia di prevenzione da interferenze indebite date fenomeni corruttivi nell'attività e nei processi di pertinenza dell'Ente, attraverso l'individuazione del grado di esposizione al rischio di corruzione e la predisposizione di interventi organizzativi e misure volti a prevenire il medesimo rischio.

La materia dell'anticorruzione è disciplinata dalla l. n. 190/2012 e ss.mm.ii, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, ai sensi dell'art 1, co. 8, prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni di adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), quale documento programmatico contenente le misure di prevenzione della corruzione da attuare nel triennio successivo, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il quadro normativo sopra descritto è stato inciso dal d.l. 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in l. 6 agosto 2021, n. 113, con cui il legislatore, nell'introdurre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha previsto che **le P.A. di cui all'art 1, co. 2 del d.lgs n. 165/2001 tenute alla redazione del PIAO- tra cui gli enti locali- sono tenute a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO** e, in particolare, nella sezione 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione".

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono funzionali al conseguimento dell'obiettivo del valore pubblico cui devono tendere le pubbliche amministrazioni e sono essenziali per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Secondo quanto affermato da ANAC al par. 1 del PNA 2022, adottato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, va privilegiata una nozione ampia di "valore pubblico" intesa come <<*miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio*>>.

Tale concetto copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo, in quanto non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che deve essere comprensivo anche di obiettivi socioeconomici. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è "dimensione del valore pubblico" e strumento di creazione dello stesso, comprendendo tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. La prevenzione della corruzione, infatti, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Tra gli obiettivi strategici del valore pubblico, riveste primaria importanza "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza, infatti, è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In questo senso, l'Amministrazione si propone i seguenti obiettivi strategici, ossia:

1- trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- garanzia dell'esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

All'interno di questa cornice strategica e normativa si inserisce il PTPC del Comune di San Mauro Castelverde.

Occorre, in questa sede, richiamare la facoltà prevista per gli enti locali con meno di 50 dipendenti di confermare, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a condizione che, nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione -quali fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, introduzione di modifiche organizzative rilevanti, modifica degli obiettivi strategici, modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo- (par. 10.1.12 del PNA 2022).

Ebbene, giova evidenziare che nel Comune di San Mauro Castelverde, nel corso del 2024, non si è verificato alcuno degli eventi significativi che giustificano, in base al PNA, la revisione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione.

Pertanto, **si conferma per il triennio interessato dalla presente programmazione la sottosezione 2.3.- rischi corruttivi e trasparenza- del PIAO 2024-2026**, da intendersi integralmente richiamata in ogni sua parte, allegati inclusi.

## **2.4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

### **2.4.1 Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012.

L'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 definisce la trasparenza come *<<accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.>>*

La trasparenza è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e attraverso l'accesso civico. La materia della trasparenza è stata interessata da importanti novità normative che hanno interessato il settore dei contratti pubblici, già innovato per effetto dell'entrata in vigore del nuovo codice, approvato con d.lgs. n. 36/2023, che assume rilevanza, in questa sede, per l'avvio, a decorrere dall'1.1.2024, del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, con nuove modalità di adempimento dei connessi obblighi di pubblicazione.

Preme sottolineare, infatti, che, con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del d.lgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Viene, dunque, introdotto un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni, come gli accessi, andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i settori comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture di qualunque importo, compresi gli affidamenti diretti e quelli di importo inferiore a euro 5 mila, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura.

Andranno acquisiti CIG – non distinguendosi più, come ormai noto, più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, con cui sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2 del codice, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza. Sarà necessario che il *software* in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del codice dei contratti, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP.

Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Ebbene, tutto ciò premesso, il dettaglio degli obblighi di pubblicazione, con i relativi riferimenti normativi e la tempistiche di aggiornamento stabilite dalla legge e l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli obblighi di pubblicazione costituisce un allegato al presente piano (**all. 1- obblighi di pubblicazione**) che ripropone i contenuti di cui alla delibera Anac n. 7 del 17.1.2023.

La tabella, composta da sette colonne, reca i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sotto-sezioni di livello 1
B	Denominazione delle sotto-sezioni di livello 2

<b>C</b>	Riferimenti normativi
<b>D</b>	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
<b>E</b>	Contenuti dell'obbligo
<b>F</b>	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
<b>G</b>	<b>Settore/Area/Servizio responsabile della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di cui alla colonna E</b>

La stessa deve essere integrata dalla tabella contenente gli obblighi di pubblicazione concernenti la sotto sezione di primo livello “Bandi di Gara e Contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”, come previsti dall’all. 1 alla delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023 che ha, a sua volta, modificato gli obblighi di pubblicazione di cui all’all. 1 delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 (**all. 2 obblighi pubblicazione- sottosez. bandi di gara e contratti**).

#### **2.4.2. I soggetti responsabili degli adempimenti in materia di trasparenza**

##### **Il Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza svolge periodicamente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

##### **I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, indicati nella colonna G delle citate tabelle, sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell’aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente, assegnato al proprio Settore e dagli stessi appositamente individuato, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” entro giorni tre dalla ricezione.

##### **Il Nucleo di valutazione**

Il nucleo di valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

Al Nucleo spetta il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell’ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione “Attestazioni OIV”, effettuando delle verifiche periodiche sul sito internet dell’Ente e segnalando le carenze cui porre rimedio.

### **Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta, di norma, per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di posizione organizzativa e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dal conferimento e rimanere in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico.

### **2.4.3. Misure per garantire l'accesso civico**

- 1) Adozione direttive attuative in materia di accesso civico
- 2) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 3) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".
- 4) Adozione/adeguamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.
- 5) Pubblicazione, entro detto termine, a cura di ciascun responsabile di struttura di massima. del in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico".

### **2.4.4. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" di seguito RGPD.

Dal 19 settembre 2018 è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento UE 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **2.4.5. Il Responsabile per la transizione digitale**

L'ufficio previsto dall'articolo 17 del Codice dell'amministrazione digitale è diretto dal Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Il Comune di San Mauro Castelverde ha nominato, con determina sindacale n. 9 del 13.09.2021, il RTD nella personale della dott.ssa Maria Luisa Guarcello, responsabile del settore amministrativo.

Come specificato da AgID, al RTD sono affidati *“poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale”*. Inoltre, *“questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente”*.

In base alla Circolare n. 3/2018, il RTD rappresenta il principale interlocutore di AgID e della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale.

In particolare, il RTD svolge i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione; indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- g) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del

Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

i) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;

l) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Il RTD ha altresì competenza a predisporre il Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale, nonché la relazione annuale sull'attività svolta dall'ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

#### **2.4.6. Monitoraggio**

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, i responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A tal fine, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici, ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – del Comune suscettibile di cambiamenti; emerge, quindi, la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di valutazione del rischio.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione. In base all'art 7, comma 1 del Regolamento degli uffici e dei servizi, la struttura organizzativa dell'Ente, a livello di macro organizzazione, è articolata in settori, servizi e uffici:

- i **settori** sono le unità organizzative di massima dimensione dell'Ente deputate alle analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo *in itinere* delle operazioni e alla verifica finale dei risultati;
- i **servizi** costituiscono un'articolazione del settore secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee;
- gli **uffici** costituiscono unità operative interne al servizio, deputate a gestire l'intervento in specifici ambiti della materia mediante l'erogazione di servizi alla collettività. La struttura organizzativa del Comune di San Mauro Castelverde si articola in **tre settori**:

**1) settore amministrativo;**

**2) settore economico-finanziario;**

**3) settore tecnico.**

L'Ente non dispone, in dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale; pertanto, ai sensi dell'art. 109, comma 2, d.lgs. n. 267/2000, le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del citato decreto sono attribuite dal Sindaco, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi ai quali viene conferito l'**incarico di elevata qualificazione**, con attribuzione di funzioni di direzione di unità organizzative ed elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa di risorse umane, finanziarie e strumentali che, nell'ente, sono 3, una per ciascun settore.

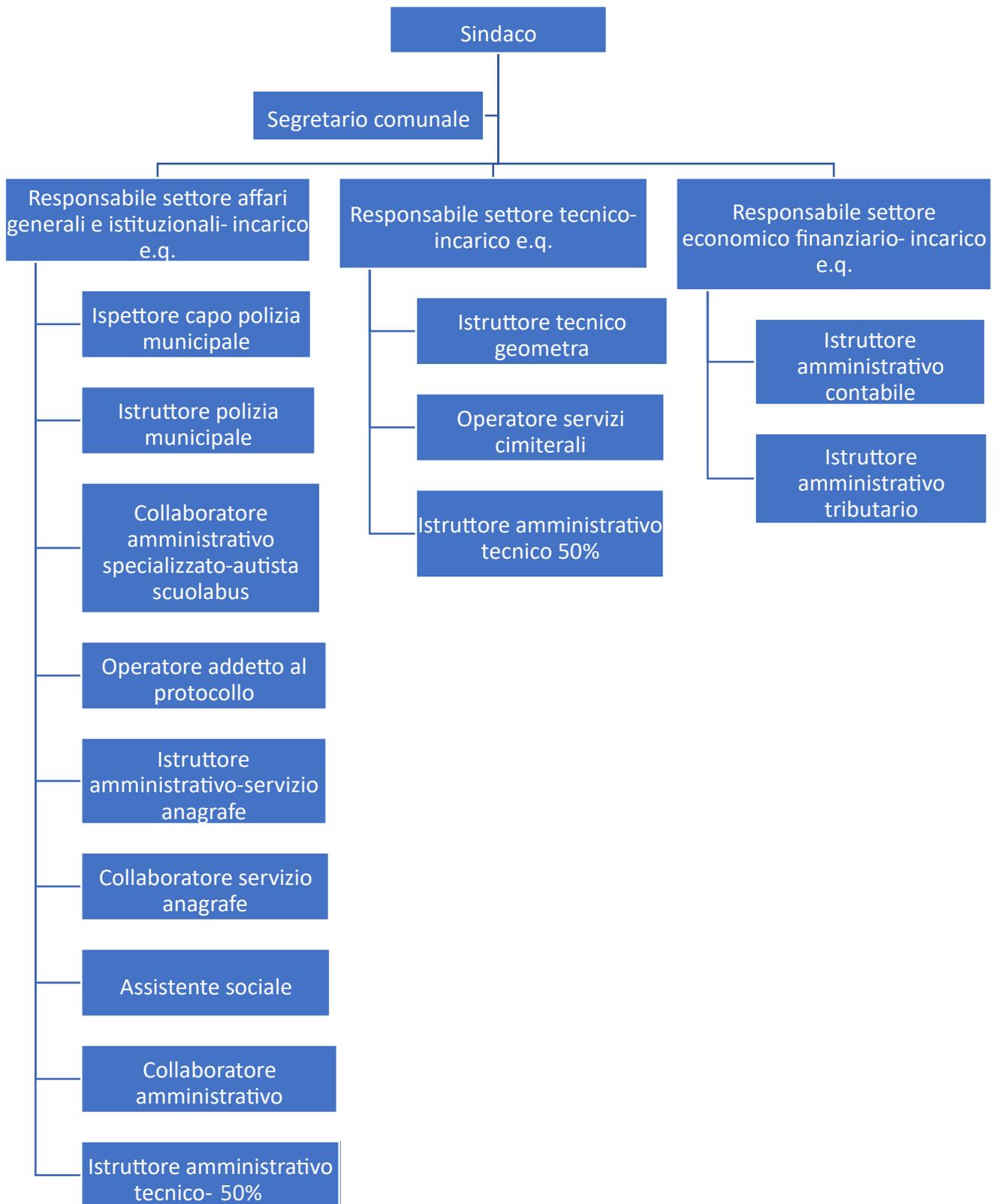
Esercita funzioni di direzione e coordinamento ai sensi dell'art 97 d.lgs. n. 267/2000 il Segretario comunale dell'Ente, titolare di sede unica.

Alla data di approvazione del presente piano, l'organico dell'Ente consta **di n. 16 dipendenti a tempo pieno e indeterminato,** organizzato nel modo che verrà descritto nei seguenti paragrafi.

#### 3.1.1. Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma del Comune di San Mauro Castelverde, con specificazione dei livelli di responsabilità organizzativa, dei profili professionali e dell'assegnazione delle risorse umane ai settori di competenza, conformemente alla delibera di G.M. n. 5 del 07.02.2023.

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027



### **3.2.PARI OPPORTUNITÀ E UGUAGLIANZA DI GENERE**

Tra gli obiettivi delle pubbliche amministrazioni vi è quello di garantire pari opportunità e uguaglianza di genere, mediante l'attuazione di politiche inclusive e di riequilibrio di condizioni di svantaggio e disuguaglianza, specie di genere.

Tali misure sono contenute nel piano delle azioni positive, documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che prestano servizio all'interno dell'ente e viene predisposto annualmente dall'Ente, ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in conformità alle linee guida elaborate dal Ministero per la pubblica amministrazione e il Ministero per le pari opportunità e la famiglia, ai sensi dell'art 5 del d.l. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022.

In questa sede, non essendo intervenuti mutamenti organizzativi tali da alterare le condizioni di equità ed equilibrio descritte, si intende confermare per il triennio 2024-2026 il Piano triennale delle azioni positive 2024-2026 , da intendersi qui integralmente richiamato

Con il predetto piano, il Comune di San Mauro Castelverde si prefigge il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ tutelare l'ambiente di lavoro dai casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere;
- ✓ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
- ✓ promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- ✓ facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili;
- ✓ implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità;
- ✓ attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non violenza.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFB), a norma dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, costituisce parte integrante del PIAO.

In base al principio contabile applicato della programmazione n. 4/1 di cui al d.lgs. n. 118/2011, come aggiornato, da ultimo, con decreto ministeriale 25 luglio 2023, il documento unico di programmazione (DUP) deve contenere unicamente la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente, costituendo pertanto il presupposto della programmazione strategica delle risorse umane, contenuta nella presente sezione del PIAO.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 è contenuto nella sez. 3 "organizzazione e capitale umano" del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, sottosez. 3.3. "piano triennale del fabbisogno di personale".

Di seguito, viene riportata la consistenza, in termini quantitativi, del personale al 31.12.2024, nonché la programmazione strategica delle risorse umane per il triennio 2025-2027.

#### 3.3.1. Personale in servizio al 31.12.2024

AREA DI INQUADRAMENTO (EX CATEGORIE)	DIPENDENTI
Area degli operatori (ex cat. A)	n. 2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato
Area degli operatori esperti (ex cat. B)	n. 3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato
Area degli istruttori (ex cat. C)	n. 7 dipendenti a tempo pieno e indeterminato;
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	n. 4 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 3 titolari di incarico di elevata qualificazione
<b>TOTALE al 31.12.2024</b>	<b>n. 16 dipendenti a tempo pieno e indeterminato</b>

#### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Al fine di procedere alla programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027, occorre preliminarmente verificare il rispetto dei vincoli legislativi in materia di contenimento delle spese di personale

##### **a) Verifica eccedenza di personale al 31.12.2024**

Preliminarmente viene dato atto **dell'insussistenza di situazioni di personale in soprannumero ed eccedenza**, ai sensi dell'art 33 del d.lgs n. 165/2001.

### **B) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato**

In materia di regime delle assunzioni degli enti locali, occorre dare atto che ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019 cd. "Decreto Crescita", d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato **sino ad una spesa complessiva** per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, **non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale** definita dal D.M. 17 marzo 2020;

Il decreto ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla G.U. serie generale n. 108 del 27 aprile 2020 individua due valori percentuali, distinti per fascia demografica: in particolare, all'art. 4 fissa un **valoresoglia** (tabella 1), differenziato per ciascuna fascia demografica, il cui rispetto abilita il Comune ad effettuare nuove assunzioni di personale e, all'art 6, un valore massimo cd. **valore di rientro** (tabella 3), come riferimento per i Comuni che si collocano al di sopra del valore-soglia e che sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione dell'incidenza tra spesa di personale ed entrate correnti.

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
<b>b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</b>	<b>28,60%</b>
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) Comuni da 1.500.000 abitanti e oltre	25,30%

Tabella 3

Fasce demografiche	Valore soglia
a) Comuni con meno di 1.000 abitanti	33,50%
<b>b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</b>	<b>32,60%</b>
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	31,0 %
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
i) Comuni da 1.500.000 abitanti e oltre	29,30%

Di seguito il dettaglio del **calcolo della capacità assunzionale** del Comune di San Mauro Castelverde, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2023.

La media degli accertamenti di competenza riferiti alle **entrate correnti** relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ammonta ad **€ 2.115.699**, nel dettaglio:

<b>ENTRATE CORRENTI</b>				
<b>ANNO</b>				<b>MEDIA</b>
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
TIT.1	1.131.869	1.184.469	1.226.502	1.180.947
TIT.2	728.003	902.612	958.397	863.004
TIT.3	182.554	131.478	209.944	174.659
	2.042.426	2.218.559	2.394.843	
al netto del FCDE bilancio 2023				102.910
<b>Tot.</b>				<b>€ 2.115.699</b>

Quanto alla **spesa del personale**, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, e al netto delle componenti escluse ammonta ad **€ 691.226**

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>	
<b>ANNO</b>	<b>2023</b>
<b>VOCE</b>	<b>IMPORTO</b>
Spesa di personale dipendente macroaggregato 1	691.226
<b>Componenti eterofinanziate</b>	
Incremento ore assist. sociale	13.439,49
Diritti di rogito	5.788,42
Tot. componenti eterofinanziate	19.227,91
<b>Tot. al netto delle componenti eterofinanziate</b>	<b>671.998,09</b>

Per quanto sopra esposto, la capacità assunzionale del Comune di San Mauro Castelverde viene così determinata:

<b>COMUNE SAN MAURO CASTELVERDE (PA)</b>	
<b>ANNO</b>	<b>2025-2027</b>
<b>POPOLAZIONE (abitanti)</b>	<b>1.303</b>

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

CLASSE	C
<b>VALORE SOGLIA (tab. 1)</b>	<b>28,6%</b>
<b>VALORE DI RIENTRO (tab. 3)</b>	<b>32,6%</b>
<b>SPESA PERSONALE</b>	<b>€ 671.998,09</b>
<b>MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>€ 2.115.699</b>
<b>RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>	<b>31,76%</b>

Il Comune di San Mauro Castelverde, rientrando nella casistica di cui alla lett. b) (popolazione residente al 31.12.2024 pari a 1303 abitanti), ricade nella fattispecie di Comuni caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, in quanto detto rapporto si colloca al **31,76%**, dunque in posizione intermedia rispetto ai valori definiti dalla Tabella 1 (valore-soglia) e Tabella 3 (valore di rientro). Considerato quanto sopra, in conformità al disposto di cui all'art. 6, comma 1, il Comune di San Mauro Castelverde non può incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (rendiconto 2023).

### **C) Trend delle cessazioni**

A tal fine, si dà atto che, nel corso del triennio 2025-2027, si prevede il **collocamento a riposo** di n. 3 unità di personale a tempo pieno, di cui:

- n. 1 unità appartenente all'area degli operatori esperti (ex cat. B7), con un risparmio di spesa di **€ 31.008,57** oneri inclusi;
- n. 2 unità appartenenti all'area degli operatori (1 ex cat. A5 e 1 ex cat. A6), con economie di spesa pari a **€ 56.434,28**, oneri inclusi.

Deve inoltre rilevarsi che, nel corso dell'esercizio 2023, si è resa vacante la posizione n. 1 unità appartenente all'area degli istruttori (già cat. C5), con conseguente economia sulla spesa del personale dell'esercizio 2024 pari a **€ 34.095,25**, al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP.

L'Ente, inoltre, ha stipulato delle **convenzioni ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022** per l'utilizzo di propri dipendenti da parte di altri Enti e, nel dettaglio, n. 3 unità di personale appartenenti all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (già cat. D1), nel modo di seguito descritto:

- n. 1 dipendente per 12 h con decorrenza 01.01.2025 fino al 30.06.2025;
- n. 1 dipendente per 6 h dal 01.01.2025 fino al 30.06.2025;
- n. 1 dipendente per 6 h dal 01.01.2025 fino al 28.02.2025.

L'utilizzo delle suddette unità di personale a titolo di scavalco condiviso da parte di altri Enti determinerà economie ammontanti a circa **€ 8.487,00**.

Si dà inoltre atto che la segreteria comunale risulta vacante dal 01.07.2024 e che l'Ente si avvale di un segretario a scavalco di fascia C.

Tutto quanto sopra premesso, la spesa derivante dalla programmazione a decorrere dall'esercizio 2025 è pari ad **€ 771.587,27** (macro 101) che, al netto delle componenti eterofinanziate e dei risparmi di spesa programmati, ammonta ad **€ 539.786,73**.

<b>PROGRAMMAZIONE SPESA PERSONALE 2025-2027</b>			
<b>ANNI</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Macro 101	771.587,27	782.459,59	781.789,89

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>Componenti escluse</b>			
Incremento ore assistente sociale	13.439,50	13.439,50	13.439,50
Diritti di rogito	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Spese elettorali	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti regionali per l'occupazione	73.335,51	73.335,51	73.335,51
Incentivi funzioni tecniche	10.000	10.000	10.000
<b>Tot. componenti eterofinanziate</b>	<b>101.775,01</b>	<b>101.775,01</b>	<b>101.775,01</b>
<b>Totale spesa personale al netto delle comp. eterof</b>	<b>669.812,26</b>	<b>680.684,58</b>	<b>680.014,88</b>
<b>Risparmi di spesa programmati</b>			
Cessazioni per collocamento a riposo	87.443	87.443	87.443
Utilizzo dipendenti ex art 23 CCNL 16.11.2022	8.487	8.487	8.487
Cessazione 2023	34.095	34.095	34.095
<b>Tot. risparmi di spesa programmati</b>	<b>130.025</b>	<b>130.025</b>	<b>130.025</b>
<b>TOTALE PREVISIONE</b>	<b>539.786,73</b>	<b>550.659,05</b>	<b>549.989,35</b>

Ciò considerato, alla luce dei risparmi di spesa sopra descritti, al fine di garantire l'assolvimento dei servizi essenziali e fondamentali dell'Ente, nel corso del 2025, si renderà indispensabile provvedere all'**implementazione dell'organico del Comune di San Mauro Castelverde, nel seguente modo:**

posti	area di inquadramento CCNL	profili professionali	PT/FT	modalità di reclutamento	di costo
1	istruttori	Istruttore tecnico	Contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36h)	Concorso pubblico, procedura di mobilità o attingimento a graduatorie di altri enti	€ 30.476,03
1	istruttori	Istruttore tributario	Contratto di lavoro a tempo indeterminato e part-time (18h)	Concorso pubblico, procedura di mobilità o attingimento a graduatorie di altri enti	€ 15.238,02

Considerato, altresì, che in caso di esito positivo della procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d. lgs. 165/2001, si renderà vacante la posizione di n. 1 assistente sociale, area Funzionari ed E.Q. a tempo pieno e indeterminato, il Comune procederà al reclutamento per la copertura in analoga posizione e più precisamente:

Comune di San Mauro Castelverde (PA)  
Piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027

<b>posti</b>	<b>area di inquadramento CCNL</b>	<b>profili professionali</b>	<b>PT/FT</b>	<b>modalità di reclutamento</b>	<b>costo</b>
<b>1</b>	Funzionari e E.Q.	Assistente sociale	Contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (36h)	Concorso pubblico, procedura di mobilità, attingimento a graduatorie di altri enti o ASMEL	€ 33.100,98

### 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di realizzare un cambiamento culturale, favorire il benessere e il miglioramento della qualità della vita di utenti e *stakeholder* e creare un patrimonio di conoscenze comune e condiviso.

In quest'ottica, la formazione assolve a un duplice compito: da una parte agisce internamente per promuovere il miglioramento della salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi leva del cambiamento per la creazione di valore Pubblico.

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.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, anche alla luce delle nuove sfide poste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

In quest'ottica, il Comune di San Mauro Castelverde promuove iniziative formative, in parte trasversali, dunque rivolte a tutti i dipendenti e, in parte, specifiche/individuali, alla luce degli obiettivi di performance individuale e organizzativa individuati con il presente piano.

La formazione trasversale programmata, da attuarsi nel corso del triennio 2025/2027, ha per oggetto:

1. le misure previste dal PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza);
2. la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
3. l'etica pubblica e i comportamenti etici in attuazione alle previsioni dettate dal d.l. n. 36/2022.

#### Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni, tenendo conto dell'attuale sistema di valutazione che valorizza tale caratteristica.

L'ente si propone, altresì, di offrire una formazione specifica ai dipendenti per fornire supporto a fronte di aggiornamenti normativi e tecnici, nonché per favorire il nuovo personale in entrata, ovvero promuovere percorsi di riqualificazione e ricollocazione in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Si segnalano, infine, le iniziative del Dipartimento della Funzione Pubblica, volte a valorizzare la formazione attraverso la stipula di un apposito protocollo di intesa firmato il 7 ottobre 2021 che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master (<https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>).

### **3.5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di San Mauro Castelverde, in conformità alle più recenti linee guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica, si propone di attuare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche in modalità agile.

Attraverso il lavoro agile, vengono perseguiti i seguenti obiettivi strategici:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'ente, organizzativa e individuale;
- valorizzazione delle competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle c.d. *soft skills*;
- miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Come previsto dalle linee guida per il contratto Smart Working PA, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale.

Nel quadro normativo sopra descritto, si dà atto che, con delibera di G.M. n. 3 del 04.01.2022, il Comune di San Mauro Castelverde ha approvato il regolamento per l'attuazione del lavoro in modalità agile.

Si osserva che, alla luce dell'esiguità del personale dell'Ente, per non pregiudicare l'espletamento dei servizi essenziali, il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato in via eccezionale e comunque temporanea. Si avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità, ove contingenti e assolutamente temporanee, compatibilmente con la possibilità che le mansioni svolte siano espletabili da remoto.

## **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Ai sensi dell'art 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

## **ALLEGATI**

**allegato 1-** obblighi di pubblicazione

**allegato 2-** obblighi pubblicazione- sottosez. bandi di gara e contratti

**allegato 3-** parere revisore unico dei conti sul sez. 3.3.

Il presente PIAO è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Mauro Castelverde, nella sezione "Amministrazione trasparente".