



COMUNE DI CASTROPIGNANO

Provincia di Campobasso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

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

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;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: 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 D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi,

limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 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.

L' IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA

La mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi in essere nell'Ente.

Nella predisposizione della presente sezione del PIAO 2025/2027, è stata utilizzata detta mappatura, revisionandola nello schema reso più sintetico e semplice, sulla base dell'esperienza maturata nel triennio precedente. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi, si configurano come requisiti essenziali per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e, quindi, nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione i quali, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi cc.dd. "fisiologicamente" a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi stati aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come *raggruppamenti omogenei di processi*. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. La mappatura dei processi è operazione preliminare e indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che possono generarsi attraverso le attività svolte dall'Amministrazione. Grazie

all’apporto di ciascun Responsabile di Area, è stato possibile enucleare i processi elencati nella scheda di cui alla tabella A (**allegato A**), denominata “**Mappatura dei processi**”. Tali processi – in ottemperanza agli indirizzi espressi dal PNA - sono stati sinteticamente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale), per ciascuno di essi, è stata indicata l’unità organizzativa responsabile, ed il rischio potenziale connesso attraverso gli indicatori di rischio.

I processi mappati sono stati raggruppati per procedimenti omogenei o aree di rischio, con analisi come indicate nel PNA 2019 – allegato 1.

Nell’indicare gli eventi rischiosi dei singoli processi si è ritenuto di dover far riferimento in primis all’analisi delle esperienze pregresse effettuate nei precedenti Piani oltre che alle risultanze dell’analisi del contesto interno ed esterno, della mappatura, seppur parziale, dei procedimenti effettuata in precedenza, dell’attività svolte dal Segretario nella qualità di RPCT e Responsabile dei controlli interni.

ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio, ha un duplice obiettivo: da un lato comprendere gli eventi rischiosi mappati nella precedente fase di ‘identificazione’ attraverso l’analisi dei fattori di contesto che agevolano, anche se solo potenzialmente, il verificarsi dei comportamenti o fatti corruttivi, dall’altro quello di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi individuati.

Fattori abilitanti gli eventi corruttivi.

In base ad una analisi del contesto interno all’ente, si ritiene che nel Comune di Castropignano non sussistano particolari ‘fattori abilitanti’ degli eventi corruttivi ad eccezione, per determinate aree, dell’esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto.

Stima del livello di esposizione al rischio.

Questa fase è diretta a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo individuato. L’analisi del livello di esposizione è stata effettuata sulla base della metodologia indicata nel PNA 2019 di tipo qualitativo. L’esposizione al rischio è stimata in base ai seguenti indicatori:

- il livello di interesse esterno
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- l’opacità del processo decisionale
- l’autonomia del processo

Misurazione del livello di esposizione al rischio

Si è provveduto, quindi, ad effettuare una valutazione sulla base dei predetti indicatori di rischio per ogni processo mappato, tenendo conto di dati oggettivi, quando presenti, quali i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell’amministrazione, le segnalazioni pervenute dall’esterno (whistleblowing, indagini di customer satisfaction, ecc.) e le risultanze dei controlli interni.

Per la misurazione del livello di esposizione al rischio viene utilizzata una scala di misurazione motivata (alto, medio, basso) come da tabella che segue:

INDICATORI DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi rilevanti, anche economici, e di benefici per i destinatari del processo	Alto: il processo dà luogo a interessi e benefici rilevanti per i destinatari dei processi.
		Medio: il processo dà luogo a interessi e benefici,

		anche di natura economica, modesti per i destinatari
		Basso: il processo dà luogo a interessi e benefici, nulli o quasi nulli per i destinatari
2) Grado di discrezionalità del decisore	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Alto: il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare
		Medio: il processo si caratterizza per una apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare
		Basso: il processo si caratterizza per una modesta/inesistente discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi che alle soluzioni operative
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, (individuazione di dati da pubblicare sulla base della prescrizione normativa garantendo la comprensibilità degli stessi riduce il rischio)	Alto: Il processo posto in essere ha scarsa o nessuna trasparenza sostanziale.
		Medio: Il processo posto in essere ha una sufficiente trasparenza sostanziale.
		Basso: Il processo ha una trasparenza sostanziale tale da garantire una puntuale e completa descrizione dei dati.
4) Autonomia del processo	La gestione da parte della Amministrazione dell'intero processo fino alla emissione del provvedimento finale determina un rischio potenziale più alto rispetto a processi che prevedono attività endo- procedurali di altre Amministrazioni	Alto: Il processo coinvolge una sola P.A. per il conseguimento del risultato
		Medio: Il processo coinvolge, in fasi diverse dal controllo, da 2 a 3 P.A. per il conseguimento del risultato
		Basso: Il processo coinvolge, in fasi diverse dal controllo, più di 3 P.A. per il conseguimento del risultato

La valutazione del rischio del Comune di Castropignano può essere rappresentata per ogni area di rischio come da tabella che segue. Si rappresenta che, come da indicazioni presenti nel PNA 2019, nel caso di presenza nel processo di diversi livelli di rischio negli indicatori considerati, è stata effettuata una valutazione qualitativa e non meramente matematica dello stesso, come era avvenuto in precedenza. Stessa metodologia è stata utilizzata nel caso di diverso livello di rischio nelle **aree di rischio**.

AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
CONCORSI E SELEZIONI	MEDIO-ALTO

Acquisizione del Personale	
Affari legali e contenzioso	MEDIO ALTO
Contratti pubblici	MEDIO-ALTO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO
Gestione rifiuti	MEDIO ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio SEZIONE FONDI PNRR	MEDIO
Governo del Territorio	MEDIO
Pianificazione Urbanistica	MEDIO
Incarichi e nomine	MEDIO ALTO
AREA DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	MEDIO BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici immediati e diretti	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici immediati e diretti	MEDIO BASSO

A seguito della valutazione della stima del livello di rischio, come rappresentata nell'allegata tabella A), la valutazione del rischio per il Comune di Castropignano, può essere rappresentata per ogni area di rischio, come da indicazioni nel PNA 2019.

Nuovi Adempimenti –Trasparenza Contratti

1. In conseguenza delle novità introdotte dal nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e dai finanziamenti PNRR sono richieste numerose modifiche ed un significativo restyling della sezione amministrazione trasparente delle pubbliche amministrazioni. Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha modificato anche la normativa in materia di “trasparenza”, ovvero la disciplina di cui al d.lgs. 33/2013, riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, fermi restando:

- gli obblighi di pubblicità legale, ovvero la pubblicità idonea a far decorrere gli effetti giuridici degli atti;
- la collocazione, nella “home page” dei siti istituzionali degli enti, di un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Castropignano
Indirizzo	Via Marconi, 1 86010 - Castropignano
Recapito telefonico	0874 503132
Indirizzo sito internet	https://comune.castropignano.cb.it/
e-mail	comune.castropignano@libero.it
PEC	comune.castropignano@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00171670706
Sindaco	Rodolfo D'Onofrio
Numero dipendenti al 31.12.2024	n. 1 a tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2024	854

L'analisi del contesto esterno ed interno rappresenta una fase indispensabile per comprendere come determinate caratteristiche socio-culturali ed economiche possano influire sull'attività amministrativa

CONTESTO ESTERNO

Il comune di Castropignano (CB) ha una popolazione di circa 854 abitanti, è un comune montano situato ad una altitudine s.l.m. di 612 metri, con un tessuto economico/sociale costituito prevalentemente da agricoltori, pensionati, terziario e servizi. Il territorio comunale rientra nell'ambito della provincia di Campobasso.

Andamento della popolazione nel corso degli anni:

	2021	2022	2023	2024
Residenti	875	865	861	854
Nati	2	2	5	3
Deceduti	16	17	14	11

Sul territorio comunale sono presenti:

- Impianti sportivi
- Ambulatorio medico
- Edifici comunali adibiti ad attività culturali, ricreative e sociali

Parametri economici della situazione finanziaria del Comune di Castropignano ed evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente

Situazione di cassa

Fondo cassa al 31.12.2024	€ 230.431,04
---------------------------	--------------

Andamento del fondo di cassa dell'ultimo triennio

Fondo cassa al 31.12.2023	€ 837.506,51
Fondo cassa al 31.12.2022	€ 387.580,26
Fondo cassa al 31.12.2021	€ 70.870,83

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

L'Ente non ha contratto mutui

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit. 1-2-3-(b)	Incidenza (a/b)%
Anno 2024 (presunto)	0,00	571.248,38	0,00
Anno 2023	0,00	1.185.030,14	0,00
Anno 2022	0,00	685.603,46	0,00

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2024	0,00 €
2023	0,00 €
2022	0,00 €

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

Anno di riferimento	Risultato di amministrazione
2024 (presunto)	€ 656.768,48
2023	€ 705.402,83
2022	€ 395.384,11

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

- Società consortile Matese per l'Occupazione SCPA . in liquidazione - quota partecipazione 0,10%

(Essendo la partecipazione inferiore all'1% in liquidazione e non direttamente affidataria di servizi, non rientra nel perimetro di consolidamento del Comune di Castropignano.

- GRIM SCARL - quota partecipazione 0,30%.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

- L'Amministrazione in carica, presieduta dal Sindaco Rodolfo D'Onofrio, è stata eletta nel 2024 a seguito delle consultazioni elettorali del 8 e 9 giugno 2024, con mandato in scadenza nel 2029.
- Il Consiglio Comunale del comune di Castropignano è composto di 10 Consiglieri oltre il Sindaco.
- La Giunta si compone di n. 3 componenti: 2 assessori oltre il Sindaco. La presidenza del Consiglio fa capo a Giovanni Greco

L'organizzazione dell'Ente e del suo personale

Personale in servizio al 31.12.2024:

Categoria	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 2019/2021	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Vice Segretario Comunale		1	0	1
Cat. D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1*
Cat. C	Area degli istruttori	0	0	0
Cat. B	Area degli operatori esperti	0	0	0
Cat. A	Area degli operatori	0	0	0
TOTALE		1	0	2

*Servizio tecnico comunale attivato ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004

La struttura organizzativa di Castropignano è articolata in Servizi, nello specifico:

1. AREA AMMINISTRATIVA

- 1) Servizi Sociali e Scolastici
- 2) Istruzione- Cultura- Sport
- 3) Archivio - Protocollo- Albo Pretorio
- 4) Commercio – Suap
- 5) Elettorale-Anagrafe- AIRE – Servizio Statistica
- 6) Stato civile – Leva Militare
- 7) Giudici Popolari
- 8) Ufficio relazioni con il pubblico – Servizio Civile
- 9) Adempimenti trasparenza atti relativi al servizio
- 10) Servizio Affari Generali –Segreteria
- 11) Servizio Affari Legali – Contenzioso
- 12) Servizio Gestione contratti non di competenza degli altri uffici
- 13) Servizio Personale/Gestione giuridico- amministrativa

2. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

- 1) Programmazione e bilanci. Contabilità e Finanze - Patrimonio e Inventario.
- 2) Adempimenti Fiscali.
- 3) Personale/Gestione contabile. Trattamento economico e pensionistico
- 4) Imposte, tasse e Tributi. Canoni e proventi extra-tributari.
- 5) Adempimenti trasparenza atti relativi al proprio servizio

3. AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

- 1) Lavori Pubblici – Espropri
- 2) Manutenzione del patrimonio
- 3) Urbanistica – Edilizia Urbana e Rurale
- 4) Gestione contratti nell'ambito di competenza
- 5) Servizi Ambientali - Igiene del territorio e servizi cimiteriali.
- 6) Verde pubblico
- 7) Protezione Civile
- 8) Polizia Locale
- 9) Adempimenti trasparenza nelle materie di competenza.

4. AREA VIGILANZA

- 1) Servizio di Polizia Urbana
- 2) Verifiche sul territorio comunale.

Ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011, l'Ente ha provveduto alla verifica dell'esubero di personale, dando atto che non vi sono situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente

Per eventuali approfondimenti si rinvia al Documento Unico di Programmazione.

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 gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato, si rimanda alla Sezione Strategica del Dups 2025/2027, come da nota di aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 13/03/2025 e al Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 13/03/2025.

2.2 Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si

ritiene opportuno, anche al fine della successiva attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti di questa sotto sezione. Gli obiettivi di performance sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance inserito nel PIAO, di carattere operativo e/o strategico. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Di seguito si individuano gli obiettivi inerenti le performance 2025-2027:

AREA AMMINISTRATIVA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 – Superamento tenuta cartacea archivi relativi servizio Amministrativo	Progressivo passaggio della gestione delle pratiche afferenti l'ufficio e archiviazione delle medesime in formato digitale	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 – Erogazioni liberalità in favore di associazioni	verifica e rispetto del regolamento, richieste/concessioni/erogazioni ed eventuali rendicontazioni	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 3 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Anticorruzione e Trasparenza	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente di competenza.	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 – Attuazione progetti di investimento PNRR	Adozione provvedimenti di competenza per l'attuazione dei progetti PNRR. Affidamento dei servizi, lavori e forniture entro i termini previsti dal legislatore. Monitoraggio REGIS progetti PNRR.	% di realizzazione Peso Obiettivo 40%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 - Gestione pratiche di competenza servizio tecnico	Intervento sul dissesto idrogeologico Largo Piano e aree limitrofe – Medie opere Finanziamento Ministero dell'Interno	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025

Obiettivo n. 3 – Anticorruzione e Trasparenza	Presentazione progetti CSE finanziati dal Ministero dell’Ambiente per l’efficientamento energetico degli edifici di proprietà comunale	% di realizzazione Peso Obiettivo 15%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Presentazione progetto finanziato dal GSE per l’efficientamento energetico dell’edificio scolastico	% di realizzazione Peso Obiettivo 15%	31/12/2025

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1- Piattaforma Crediti Commerciali e FGDC	Allineamento dei dati della piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC) allineato alle fatture emesse dal SDI con le fatture effettuate, pagate e non ancora comunicate alla piattaforma dei crediti commerciali ai fini della corretta individuazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali da iscrivere nel bilancio di previsione.	% di realizzazione Peso Obiettivo 40%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 – Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	% di realizzazione Peso Obiettivo 30%	31/12/2025
Obiettivo n. 3 – Recupero evasione e rispetto termini procedurali	Emissione e notifica avvisi di accertamento Imposte e Tributi per le annualità in scadenza. Rispetto dei termini procedurali per la predisposizione degli atti di competenza.	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
Obiettivo n. 4 – Adeguamento portale “Amministrazione Trasparente”	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente.	% di realizzazione Peso Obiettivo 10%	31/12/2025

AREA VIGILANZA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE E PESO OBIETTIVO	TERMINE
Obiettivo n. 1 – Organizzazione ed effettuazione dei servizi mensili e settimanali da svolgere	Rispetto delle tempistiche per l’espletamento delle verifiche di competenza da effettuare sul territorio comunale	% di realizzazione Peso Obiettivo 40%	31/12/2025
Obiettivo n. 2 – Verifica pagamenti violazioni cds	Verifica dei pagamenti derivanti dalle violazioni accertate del CDS ai fini della rendicontazione annuale	% di realizzazione Peso Obiettivo 40%	31/12/2025

Obiettivo n. 3 – Adeguamento portale “Amministrazione Trasparente”	Verifica dei dati mancanti ed implementazione sezioni Amministrazione Trasparente.	% di realizzazione Peso Obiettivo 20%	31/12/2025
---	--	--	------------

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025
VICE SEGRETARIO COMUNALE**

AREA SEGRETERIA		RESPONSABILE
		VICE SEGRETARIO COMUNALE
OBIETTIVO	Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	
RIFERIMENTO DUP		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E RISULTATO ATTESO	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto 43 dell'obiettivo e risultato atteso l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Redazione del P.I.A.O.	
INDICATORE DI RISULTATO	Approvazione del P.I.A.O.	
VALORE ATTESO	Approvazione del P.I.A.O. ENTRO IL 28.03.2025	
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Vice Segretario comunale	
DATA DI CONCLUSIONE	28.04.2025	
PESO	30%	

AREA SEGRETERIA		RESPONSABILE
		VICE SEGRETARIO COMUNALE
OBIETTIVO	STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE LOCALE	
RIFERIMENTO DUP		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E RISULTATO ATTESO	L'obiettivo riguarda l'assistenza alla redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa dei contratti dei servizi	
INDICATORE DI RISULTATO	Rogare contratti	
VALORE ATTESO	Stipula contratti	
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Vice Segretario comunale	
DATA DI CONCLUSIONE	31.12.2025	
PESO	10%	

AREA SEGRETERIA		RESPONSABILE
		VICE SEGRETARIO COMUNALE
OBIETTIVO	Modifiche al Regolamento OIV	

RIFERIMENTO DUP		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E RISULTATO ATTESO	L'obiettivo è quello di modificare il regolamento del Nucleo di Valutazione vigente	
INDICATORE DI RISULTATO	Provvedimento di modifica	
VALORE ATTESO	Nuovo regolamento OIV	
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Vice Segretario comunale	
DATA DI CONCLUSIONE	31.12.2025	
PESO	20%	

AREA SEGRETERIA		RESPONSABILE
		VICE SEGRETARIO COMUNALE
OBIETTIVO	CONTROLLI INTERNI	
RIFERIMENTO DUP		
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E RISULTATO ATTESO	L'obiettivo riguarda I CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA relativo agli atti dei servizi.	
INDICATORE DI RISULTATO	Controllo atti	
VALORE ATTESO	Controllo semestrale del 10% degli atti	
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Vice Segretario comunale	
DATA DI CONCLUSIONE	31.12.2025	
PESO	20%	

AREA SEGRETERIA		RESPONSABILE
		VICE SEGRETARIO COMUNALE
OBIETTIVO	Aggiornamento del codice di comportamento	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E RISULTATO ATTESO	L'obiettivo ha come risultato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti alla luce delle intervenute modifiche legislative DPR n.81/2023	
INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento e rispetto del codice di comportamento	
VALORE ATTESO	Delibera di aggiornamento/osservanza del codice di comportamento	
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Vice Segretario comunale	
DATA DI CONCLUSIONE	31.12.2025	
PESO	20%	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 1) Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza delle rispettive aree e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Responsabile del Servizio dovrà provvedere

ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.

- 2) Attuazione misure anticorruzione. Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico e motivazionale. Rendere l'attestazione, per gli affidamenti diretti, di assenza di conflitto di interessi.
- 3) Osservanza delle disposizioni del codice di comportamento. Assoluto divieto di porre in essere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Ente.
- 4) Dare compiuta attuazione degli atti di programmazione contenuti nel bilancio e nel programma delle OO.PP.
- 5) Adozione misure e comportamento per il conseguimento dell'obiettivo del risparmio energetico.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La **legge 190/2012** - anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino” - reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA). Come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

L’art. 6 del **D.L. n. 80/2021**, convertito in Legge n. 131/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In attuazione dei c. 5 e 6 dell’art. 6 del D.L. 80/2021 sono stati predisposti:

- il **DPR 81/2022** “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (già emanato, pubblicato sulla GU del 30/06/2022);
- il **Decreto Interministeriale** che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato nel PIAO 2024-2026 con delibera di Giunta comunale n. 37 del 22/05/2024, a cui si rinvia e stante l’assenza di fatti corruttivi, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2, del PNA 2022, viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2025-2027, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l’attività di programmazione dell’attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell’Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall’ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Come previsto dal PNA 2022, viene individuata, all’interno della sezione Amministrazione trasparente, una sotto-sezione denominata “Attuazione misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’Amministrazione.

Alla corretta attuazione delle disposizioni sulla trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, i Responsabili dei Servizi, tutti gli uffici dell’Amministrazione ed il Nucleo di valutazione/OIV.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull’attuazione delle disposizioni sulla trasparenza, riferendo al Sindaco ed al NdV/OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.

Strumento prioritario per la prevenzione della corruzione, è il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza. La trasparenza costituisce misura generale che si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.lgs. 97/2016 nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di natura corruttiva. Essa si traduce in azioni strutturali che consentono di rendere pubblici gli obiettivi, le responsabilità, i provvedimenti, i procedimenti, il modo di utilizzare le risorse e tutto ciò che concerne l'attività dell'Ente.

L'Amministrazione, quindi, adotta e definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare i flussi informativi a garanzia della tempestività e qualità delle informazioni pubblicate. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei responsabili cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento, sono indicati nella specifica sezione di questo piano dedicata alla trasparenza. Nell'allegata **tabella B** vengono sintetizzati gli obblighi di pubblicazione dell'Ente.

Il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni - concernenti la gestione e l'attività amministrativa - secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di chiunque, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del cd. Diritto di accesso civico, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere documenti e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Per la disciplina compiuta del predetto diritto si rinvia all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura si articola in n. 4 Aree.

Il Vice Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni e coordina l'attività dei Responsabili dei servizi, al fine di garantire sia l'attuazione degli indirizzi politici sia l'unitarietà dell'azione amministrativa e della gestione:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA
- AREA VIGILANZA

Allo stato di approvazione del presente Piano, si presenta la seguente situazione:

- la Responsabilità del Servizio Amministrativo e la Responsabilità del servizio Finanziario e Tributi, sono assegnate al Sindaco ai sensi dell'ex art. ex art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000;
- la Responsabilità del Servizio Tecnico, è attribuita a n. 1 dipendente (ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004) a tempo determinato part-time 12 ore, inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Si precisa che, allo stato attuale il comune non dispone di un Segretario comunale titolare e che le specifiche funzioni sono svolte dal Vice Segretario dell'Ente.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale, in data 12/02/2024, ha pubblicato il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, documento di programmazione strategica per la PA.

Si riportano di seguito gli ambiti di intervento nei quali l'Amministrazione Comunale, attraverso le risorse destinate alla transizione digitale ed assegnate con le misure del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza, è intervenuta per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- Attivazione servizi online accessibili tramite SPID e CIE
- Attivazione servizi a pagamento che consentono l'utilizzo di PagoPA
- Attivazione AppIO per avvisi e comunicazioni
- Attivazione PND – Piattaforma Notifiche Digitali
- Attivazione PDND – Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Attivazione ANSC – Stato Civile Digitale

Inoltre, l'Amministrazione sta intervenendo per un restyling del sito istituzionale dell'Ente.

3.1.2 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.

Si riportano di seguito gli ambiti di intervento per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione:

- Recupero tributi comunali;
- Riduzione stock del debito
- Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati nonché alla identificazione di ulteriori obiettivi.

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

L'Amministrazione con Deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 05/08/2022, ha approvato il Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

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

La definizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale è stata interessata da una modifica normativa introdotta con il D.M. 25 luglio 2023. In particolare, il DM ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è inserito nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

Le politiche di sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione sono state interessate da un profondo rinnovamento a seguito dell'approvazione da parte del legislatore nazionale del Decreto Legge n. 80/2021 "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" così detto, decreto reclutamento.

Il rinnovamento prevede nuove linee per i percorsi di reclutamento, mobilità, valorizzazione e ordinamento professionale, nuove regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure.

Il Decreto Legge n. 80/2021, nello specifico, all'art. 6, ha previsto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, confluisca nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

L'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

Di seguito si procede ad individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale e al fine di procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge.

- a) Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- b) Contenimento della spesa di personale
- c) Dotazione organica
- d) Lavoro flessibile
- e) Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

a) FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i comuni è stato innovato nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che ha previsto il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, sono state definite tre distinte fattispecie:

- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020, sulla base dei dati risultanti dall'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2023.

DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA ANNO 2025

Spesa del personale rendiconto 2023 (importo al netto dell'irap)	A)	€ 27.451,14
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2021		€ 712.559,63
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2022		€ 685.603,46
ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 2023		€ 1.185.030,14
TOTALE ENTRATE TRIENNIO 2021-2023		€ 2.583.193,23
MEDIA ENTRATE ACCERTATE TRIENNIO 2021/2023		€ 861.064,41
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ANNO 2023	-	€ 136.282,27
	B)	€ 724.782,14
RAPPORTO TRA SPESA DEL PERSONALE E ENTRATE CORRENTI - VALORE SOGLIA COMUNE DI CASTROPIGNANO	A/B	3,79%

--	--

PRIMO VALORE DI RIFERIMENTO TABELLA 1 ART 4 COMMA 1 DM 17 MARZO 2020: 29,50%
SECONDO VALORE DI RIFERIMENTO TABELLA 3 ART 4 COMMA 1 DM 17 MARZO 2020: 33,50%

Dal prospetto sopra riportato, emerge che il comune di Castropignano rientra nella fattispecie “Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa”, ossia comune virtuoso, avendo il rapporto spesa/entrate inferiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, pari infatti al 3,79 % rispetto al primo valore soglia del 29,50%. Per l'anno 2025 il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del limite massimo di spesa previsto dall'art. 5 del DPCM 17 marzo 2020 è pari a € 186.359,59.

L'Ente, allo stato attuale, non prevede assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027, eventuali modifiche saranno oggetto di apposita modifica al Piano Triennale di Fabbisogno del Personale e asseverazione da parte del Revisore dei Conti dell'Ente.

In seguito all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2024 da parte del Consiglio comunale, sarà ricalcolata la nuova capacità assunzionale come previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 ed eventualmente apportate modifiche alla presente programmazione del fabbisogno del personale.

b) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

In materia di spesa del personale l'attuale quadro normativo fissa i seguenti vincoli:

- l' art. 1, comma 557, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la RIDUZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
 - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- l'art. 1, comma 557 - quater, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, ovvero la media del triennio 2011/2013;

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 311.989,03

c) DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché' con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter.”

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato in data 8/05/2018, pubblicata sulla gazzetta Ufficiale del 27/9/2018, le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale” da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi, l’Ente è strutturato in n. 4 Aree: Amministrativa e affari generali; Area finanziaria; Area Tributi; Area Tecnica.

Di seguito si riporta la dotazione organica aggiornata al 01.01.2025, date le intervenute esigenze assunzionali:

	Area	Posti coperti alla data del 01.01.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Modalità di reclutamento
		FT	PT	FT	PT	
Area dei Funzionari e della E.Q.	AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA		1			Tempo determinato e part-time 33% (ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004)
Area dei Funzionari e della E.Q.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA				1	Tempo determinato e part-time 33% (ex art. 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000)
Area degli Istruttori	VIGILANZA				1	Tempo determinato e part-time 33% (ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004)
TOTALE			1		3	

d) LAVORO FLESSIBILE

L’art. 36 del D. L.gs. n. 165 del 30.3.2001 stabilisce che, per esigenze connesse al proprio fabbisogno

ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mentre per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale.

L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito dalla L. n. 122/2010, dispone che le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Il Comune di Castropignano nel 2009 ha sostenuto per lavoro flessibile una spesa di euro 55.658,00.

e) PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sulla base della dotazione organica, come sopra descritta, la programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027, nell'ambito del PIAO 2025/2027 esplicita la programmazione delle assunzioni, nel rispetto di quanto segue.

L'Ente ha provveduto alla ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Dalla ricognizione non risultano situazioni di esubero.

La programmazione triennale prevista nel presente PIAO tiene conto, inoltre, della legislazione vigente e dei vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Le assunzioni previste nel presente Piano Assunzionale per l'anno 2025/2026/2027 dovranno comunque essere verificate nel rispetto della normativa vigente e previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il fabbisogno del personale a tempo indeterminato

Con riferimento al fabbisogno a tempo indeterminato il Comune di Castropignano non prevede allo stato attuale di effettuare assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025-2026-2027.

La programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il fabbisogno di personale a tempo determinato previsto nel presente PIAO 2025/2027 è il seguente: nelle more dell'espletamento dei concorsi, si autorizza l'utilizzazione del personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 o ai sensi dell'ex art. 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000, in conformità alla normativa vigente, come di seguito indicato:

Anno 2025

- n. 1 unità part-time al 33% Area dei funzionari con EQ nell'Area Tecnica, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004;
- n. 1 unità part-time al 33% Area dei funzionari con EQ nell'Area Finanziaria, ai sensi dell'ex art. 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000;
- n. 1 unità part-time al 33% Area degli istruttori nell'Area Vigilanza, ai sensi dell'art. 1 comma

557 della L. n. 311/2004;

Le assunzioni previste consentono il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Anno 2026

- n. 1 unità part-time al 33% Area dei funzionari con EQ nell'Area Tecnica, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004;
- n. 1 unità part-time al 33% Area dei funzionari con EQ nell'Area Finanziaria, ai sensi dell'ex art. 92 c. 1 D.l.gs. n. 267/2000;

Le assunzioni previste consentono il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Anno 2027

- La definizione delle eventuali assunzioni sarà effettuata con i successivi documenti di programmazione.

La programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

3.4.1 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Con direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023, è stato istituito il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicata al miglioramento delle competenze di tutto il personale delle pubbliche amministrazioni, c.d. "Syllabus". Per quanto riguarda gli obiettivi di formazione e in conformità a quanto stabilito dalla direttiva suddetta, l'ente aderirà al portale Syllabus.

3.4.2 – OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Quadro normativo

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in

particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* in particolare all'art. 7 prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

La situazione nel Comune di Castropignano

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente attualmente in servizio presenta il seguente quadro al 31.12.2024:

Dipendenti	Cat A	Cat B	Cat C	Cat D	Vice Segretario
Donne	0	0	0	0	1
Uomini	0	0	0	1	0

Totale	0	0	0	1	1
---------------	---	---	---	---	---

La valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese. Come ricordato nella Direttiva sopra citata *“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”*. L’impegno dell’Amministrazione Comunale è orientato in questa direzione, nell’obiettivo di favorire soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari, nonché la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni sia residenziali, prevedendo anche frequenti momenti di formazione interna.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Castropignano nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, che sarà composto come previsto dalla normativa;
- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l’uguaglianza delle opportunità.

In quest’ottica gli obiettivi che l’Amministrazione si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, garantendo il rispetto delle pari opportunità nell’eventualità di procedure di reclutamento del personale;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all’interno dell’organizzazione.

AZIONI POSITIVE

Il C.U.G. potrà elaborare proposte finalizzate alla implementazione di azioni positive alternative, integrative o sostitutive di quelle appresso elencate, che costituiscono il piano degli interventi immediatamente operativo:

Azione: 1. Titolo: Formazione e Attività del Cug

Accrescere la formazione dei membri del Cug sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi. Sviluppare lo spazio internet dedicato con informazioni rivolte ai dipendenti sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug.

Azione: 2. Titolo: indagini conoscitive sul benessere organizzativo

Il Cug effettuerà la relazione annuale al fine di monitorare l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Azione: 3. Titolo: Ambiente di lavoro

L'Ente si impegna nel triennio 2025/2027 a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti a svilire il dipendente, anche in forma indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, definisce di individuare gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere del personale; promuovere informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità; accrescere la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere e alla lotta alle discriminazioni.

Azione: 4. Titolo: Reclutamento di personale

L'Ente, nell'eventualità di procedure di assunzione di personale, si propone ogni misura per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) in modo che sia improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne.

Nello specifico per il triennio 2025/2027, dovrà essere assicurato che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione: 5. Titolo: monitoraggio e analisi delle richieste / concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie:

Il comune di Castropignano, si propone di:

- rispettare la correlazione tra le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale.
- valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Azione: 6. Titolo: formazione del personale

L'Ente, si impegna all'analisi delle esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini e alla rilevazione dell'eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.

Azione 7: Titolo: Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

L'Ente, si pone di adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

DURATA DEL PIANO E PUBBLICAZIONE.

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

Il Piano sarà inoltre trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente.

DISPOSIZIONI FINALI

Nel periodo di vigenza possono essere raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.