



Comune di Conca della Campania

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2025/2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 dell'8/05/2025

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	6
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	6
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	9
3.1.3 - Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	11
3.1.4 - Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	11
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	11
SEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	11
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	12

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- c. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).
- d. il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- e. il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Conca della Campania
Indirizzo	Piazza Umberto I
Sindaco	Dott. David Lucio Simone
Durata dell'incarico	2024-2029
Sito internet istituzionale	https://www.comune.concadellacampania.ce.it/
Telefono	0823/923221
Email istituzionale	segreteria@comune.concadellacampania.ce.it
Pec	segreteria@pec.comune.concadellacampania.ce.it
Codice fiscale/P.IVA	83000540613/01067490613
Codice Istat	061031
Codice Ipa	c_c939
Personale	5
Sito internet	https://www.comune.concadellacampania.ce.it/
Comparto di appartenenza	Funzioni Locali
Abitanti al 31/12/2024	1.041

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Si rinvia al DUP 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 41 del 28/11/2024.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 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 Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione consiliare n. 41 del 28/11/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, 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 performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

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

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;

- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Piano della Performance 2025/2027: Si conferma e si aggiorna per il nuovo triennio il Piano della Performance 2024/2026 approvato con deliberazione della giunta comunale n.81 del 18-11-2024 aggiornando le schede relative al **Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)** con riferimento all'annualità corrente 2025 (**Allegato 1**).

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge

190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

2025/2027: Si conferma e si aggiorna per il prossimo triennio il Piano come approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 18/11/2024 dando atto che, al 31.12.2024:

- non sono emersi fatti corruttivi;
 - non sono emerse significative disfunzioni amministrative;
 - non sono state introdotte significative modifiche organizzative;
 - non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
 - non siano state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO
- (Allegato 2, 2A e 2B).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
Amministrativo	Segreteria; Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale); Politiche Sociali/Assistenza Scolastica; Polizia Municipale; Protocollo; Suap; Personale	Antonio Di Caprio
Finanziario	Ragioneria, Tributi	Elisa Di Salvo
Tecnico	Lavori Pubblici, Manutenzioni, Urbanistica e Edilizia Privata, Raccolta differenziata, Servizi Cimiteriali	Antonio Rossi

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero

per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Piano delle Azioni Positive 2025/2027: Alla luce del nuovo assetto organizzativo, si aggiorna il Piano come approvato con Deliberazione della giunta comunale n.79 del 18-11-2024 (**Allegato 3**).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	3	3	4	4
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	3	3	4	4
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	1	1	2	2
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	1/5	2/5	3/5	5/5
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Si parzialmente	Si interamente	Si interamente	Si interamente
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	0/7282	100/7282	150/7282	150/7282
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	4	4	5	5

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

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	37,21	37,21	37,21	37,21
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	23 gg	23 gg	23 gg	23 gg
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	1	2	2	2

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione si inserisce nell'ambito della programmazione del personale, della performance e del miglioramento continuo dei servizi pubblici locali, in conformità alla normativa vigente e alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 dicembre 2023. Il Comune di Conca della Campania riconosce la formazione come leva strategica per il rafforzamento delle competenze tecniche, digitali e trasversali; l'adeguamento costante alle normative di settore; la promozione della cultura dell'efficienza e della legalità; l'aggiornamento continuo del personale, anche in vista della transizione digitale e organizzativa.

SERVIZIO	AMBITI TEMATICI PRIORITARI
Amministrativo/Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimento amministrativo, trasparenza e accesso civico; • Privacy e gestione documentale digitale; • Lo Sportello Unico Attività Produttive; • Codice della strada e procedure sanzionatorie; • Polizia amministrativa e sicurezza urbana; • Comunicazione operativa e gestione dei conflitti.
Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> • Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023); • Manutenzione opere pubbliche e sicurezza cantieri; • Transizione ecologica e gestione rifiuti. • Lo Sportello Unico Attività Produttive.
Finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> • Armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011); • Ciclo della programmazione economico-finanziaria (bilancio, PEG); • Utilizzo di piattaforme MEF, SIOPE+, ecc.. • Lo Sportello Unico Attività Produttive.

Le attività formative potranno essere svolte in presenza (presso sedi comunali o enti formatori accreditati); a distanza (webinar, e-learning); mediante convenzioni con altri enti locali, Unioni, Province o organismi di formazione pubblici (IFEL, SNA, Formez, Regione, ASMEL, ecc...).

Il Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Amministrativo, cura il monitoraggio annuale delle attività formative svolte, verificando partecipazione e frequenza del personale; coerenza con i fabbisogni formativi dichiarati e qualità percepita e ricadute operative sulla performance individuale e organizzativa.

Il presente piano è funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente. Le attività formative effettivamente svolte saranno considerate ai fini della valutazione annuale del personale e dei sistemi incentivanti.

In attuazione dei principi contenuti nell'art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001 e nel rispetto degli indirizzi strategici dettati dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 dicembre 2023, il Comune intende assicurare al proprio personale un percorso formativo strutturato, continuo e mirato, individuando quale parametro di riferimento la soglia di almeno 40 ore di formazione annue pro-capite.

Tale obiettivo, sebbene non imposto in modo cogente da una norma di legge, costituisce uno standard di qualità e buona amministrazione, utile a rafforzare le competenze interne, a favorire l'innovazione organizzativa e ad assicurare una piena coerenza tra programmazione, performance e valorizzazione del capitale umano.

Le attività formative saranno organizzate tenendo conto delle effettive disponibilità organizzative e finanziarie dell'ente, privilegiando modalità flessibili (in presenza e a distanza) e garantendo una tracciabilità delle ore effettivamente svolte.

INDICATORE	Valore di Partenza	Target 1° Anno	Target 2° Anno	Target 3° Anno
Totale corsi di formazione	2	4	4	4
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	2/5	5/5	5/5	5/5

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia

tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Piano Operativo Lavoro Agile (POLA) 2025/2027: L'ente, con delibera di Giunta Comunale n. 77 del 31/10/2024 cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata e aggiornata per il prossimo triennio in questa sede (**Allegato 4**)

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027: Si conferma il Piano come approvato con Deliberazione della Giunta comunale n.86 del 20-11-2024 e si aggiorna il solo Allegati A (Rideterminazione Dotazione Organica) alla luce del provvedimento di mobilità interna prot. 1477 del 6.3.2025 di n. 1 Funzionario dall'Area Amministrativa all'Area Finanziaria (**Allegato 5a**);

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e descritte nell'apposita sezione; -
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.