



COMUNE DI LAURIANO

Città Metropolitana di Torino

Via Mazzini, 22 – 10020 LAURIANO (TO)

Tel. 011 9187801 – Fax 011 9187482

P.IVA 01734040015 – C.F. 82500430010

WWW.COMUNE.LAURIANO.TO.IT

info@comune.lauriano.to.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(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)

Indice

Premessa	Pag. 3
Riferimenti normativi	Pag. 3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Pag. 5

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

Si tratta 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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

in 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

PIAO SEMPLIFICATO

(Per Enti con meno di 50 dipendenti)

SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Lauriano

Indirizzo: Via G. Mazzini n. 22

Codice fiscale/Partita IVA: 82500430010 / 01734040015

Sindaco: Matilde CASA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1402

Telefono: 0119187801

Sito internet: www.comune.lauriano.to.it

E-mail: info@comune.lauriano.to.it

PEC: lauriano@cert.ruparpiemonte.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore Pubblico

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 22/12/2022.

Sottosezione di programmazione Performance

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Segretario Comunale	01.11	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	1	L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo.	<p>1) Approvazione in Giunta del PIAO relativo all'anno corrente: entro il 31/01/2023;</p> <p>2) Attuazione operativa del PTPCT, anche attraverso incontri formativi di almeno 4 ore con p.o. e resto del personale in caso di presenza di rilevanti variazioni legislative o di prassi in materia di anticorruzione o relativamente ad aspetti ricollegati alla stessa;</p> <p>3) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione;</p>	Segretario comunale e tutti i dipendenti

			<p>Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.</p>	
--	--	--	---	--

SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TRIBUTI	01.03	CERTIFICAZIONE SPESE COVID 2022	2	Predisposizione e invio certificazione spese covid 2022 e monitoraggio spese covid 2021	Consuntivo finanziamenti e spese Entro il 30/04/2023, comunque non oltre il 31/05/2023	Levorin Nadia
SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TRIBUTI	04.06	BANDO APPALTO SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	3	Predisposizione atti e gestione gara d'appalto per la gestione della mensa scolastica tramite RDO per gli operatori economici della Regione Piemonte	Predisposizione Bando entro il 30/06/2023. Inserimento su piattaforma CONSIP entro il 15/07/2023. Affidamento entro il 31/08/2023	LEVORIN Nadia per la predisposizione del bando di gara ABATE Martina per il supporto negli atti e nello svolgimento della gara
SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TRIBUTI	01.11	IL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021	4	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.	Entro il 30/04 predisposizione atti per la nuova classificazione e il passaggio da Categorie ad Aree. Entro il 30/04 Costituzione del Fondo attuando il nuovo CCNL e avvio delle trattative sindacali	LEVORIN Nadia per coordinamento adempimenti ANSELMINO Barbara per redazione atti
SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TRIBUTI	01.11	BANDI PNRR PA DIGITALE	5	L'Ente ha aderito ai bandi PNRR PA DIGITALE ed è risultato aggiudicatario per i bandi CLOUD, APP IO, SPID/CIE, PAGOPA e NOTIFICHE DIGITALI. Occorre, pertanto, dare attuazione alle misure nei termini	Gestione dei bandi, redazione degli atti amministrativi, inserimento dei dati richiesti nella banca dati PaDigitale2026 entro le seguenti scadenze: Notifiche digitali il 3/04/2023; Cloud il 3/06/2023; APP IO 10/07/2023;	LEVORIN Nadia: gestione affidamenti ABATE Martina: supporto redazione atti

				indicati dalla normativa.	PagoPA 19/07/2023; SPID CIE 31/12/2023	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TRIBUTI	01.07	CENSIMENTO POPOLAZIONE	6	L'Ente è stato selezionato come Comune campione per il censimento della popolazione. Tutte le fasi verranno gestite internamente dalla predisposizione degli atti alla rendicontazione, compreso il rilevamento.	Gestione di tutte le fasi del censimento e rendicontazione entro il 31/12/2023	ANSELMINO Barbara per coordinamento MARCUCCI Giuseppe e GASTALDO Dario per parte operativa
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA	04.02	TINTEGGIATURA AULE SCUOLA PRIMARIA	6	Occorre, nel periodo estivo, procedere alla ritinteggiatura delle aule della scuola primaria	Tinteggiatura delle aule della scuola primaria entro il 31/08/2023	GASTALDO Dario
SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO-TRIBUTI	01.5	GESTIONE UTILIZZO CHIAVI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	7	Per il corretto monitoraggio dell'utilizzo da parte dei dipendenti e degli utilizzatori esterni delle chiavi degli immobili di proprietà dell'Ente occorre che le chiavi siano sempre ordinate progressivamente e che venga tenuto un registro puntuale di presa in consegna e restituzione delle chiavi. Occorre inoltre che il referente per la consegna e restituzione delle chiavi venga individuato in un dipendente specifico.	Gestione della consegna e restituzione delle chiavi. Mantenimento e aggiornamento del registro e dell'inventario delle chiavi per tutto il 2023. Verranno elaborati report quadrimestrali con l'elenco degli utilizzatori	MARCUCCI Giuseppe

AREA TECNICA, TECNICO- MANUTENTI VA	01.11	STIPULA CONTRATTI	8 Stipula di contratti degli appalti da aggiudicare, in particolare sono ritenuti fondamentali gli appalti relativi a: abbattimento palestra, pavimentazione centro storico via Santa Maria, riqualificazione Piazza Risorgimento, Efficientamento Energetico del palazzo comunale	Redazione e stipula del 100% dei contratti sugli appalti indicati	CASORZO Roberto
AREA TECNICA, TECNICO- MANUTENTI VA	10.05	BANDI PNRR	8 Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è articolato in sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Gli Enti Locali possono accedere ai finanziamenti partecipando ai bandi e quindi ricevendo, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per la realizzazione degli interventi, procedere quindi al rispetto degli obblighi di monitoraggio e corretta rendicontazione al fine di prevenire e perfezionare eventuali irregolarità. Gli Enti Locali possono, inoltre, partecipare a bandi e avvisi emanati dai diversi Ministeri per la	L'attività dell'Ufficio sarà incentrata sul monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi sul portale Regis e sull'identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente. Si prevede di monitorare almeno quattro Bandi	CASORZO Roberto

			realizzazione dei progetti che attuano i Ministeri stessi sul territorio specifico degli EELL		
--	--	--	---	--	--

PIANO AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive 2021-2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 05/02/2021.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e Trasparenza 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 24/02/2022 è confermato per il triennio 2023 – 2025.

Le aree di rischio sono quelle individuate nel suddetto piano depositato agli atti. I responsabili delle aree di rischio sono:

Il Segretario comunale, i responsabili dei Servizi finanziari e tecnici: Nadia Levorin e Roberto Casorzo.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario comunale reggente: Giorgio Musso.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura Organizzativa

Risorse umane

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Categoria	numero	tempo indeterminat	Altre tipologie
Elevata qualificazione tempo pieno	2	2	
Elevata qualificazione p.t. 75%	1	1	
Istruttori	2	1	1
Operatori esperti	2	2	
Operatori			
TOTALE	7	6	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 7

Andamento della spesa di personale calcolata dai dati delle spese per macroaggregato dei rendiconti nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Spesa corrente	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021	7	€ 290.330,49	€ 1.021.689,71	28,42
2020	7	€ 268.321,41	€ 1.062.450,41	25,25
2019	7	€ 290.660,76	€ 1.041.048,36	27,92
2018	7	€ 301.774,11	€ 1.056.738,51	28,56
2017	7	€ 264.215,57	€ 1.042.904,45	25,33

Dotazione organica con indicazione delle categorie e dei profili professionali

SERVIZIO AMMINISTRATIVO–ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI

Elevata qualificazione tempo pieno

N. 01

Responsabile del Servizio

Servizio Amministrativo, finanziario, patrimonio e aggiornamento inventari beni comunali.

Gestione personale per stipendi, contributi, controllo presenze. Contabilità IVA e ritenute di acconto. Pratiche mutui.

Responsabile delle scadenze della tassa di circolazione e delle assicurazioni di tutti i mezzi di proprietà dell'amministrazione. Gestione pratiche servizi cimiteriali e relative concessioni. Protocollo in partenza degli atti di propria competenza.

Responsabile del trattamento dei dati ex D. Lgs. 196/2003

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

Elevata qualificazione – part time

N. 01

Servizio Segreteria

Istruttoria e redazione deliberazioni e determinazioni di competenza.

Servizi Demografici: Stato Civile, Elettorale, Giudici Popolari, Leva e coordinamento Anagrafe

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

Istruttore tempo pieno

N. 01

Servizi Demografici: Sostituzione sportello

Ufficio relazioni con il pubblico e centralinista in caso di assenza del B3.

Responsabile Protocollo e protocollo in arrivo e in partenza

Attività di gestione contabile dei servizi scolastici mensa e trasporto scuolabus.

Tributi.

Raccolta, elaborazione con apparecchiature informatiche ed analisi dei dati relativi ad atti e documenti vari provenienti anche da altri uffici.

Economo.

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

Istruttore part time

N. 01

Gestione personale, stipendi e contributi.

Gestione protocollo in arrivo e in partenza degli atti di propria competenza.

Archiviazione atti.

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

Operatore esperto

N. 01

Servizi demografici, sportello, ufficio relazioni con il pubblico e centralinista.

Controllo presenze del personale

Archiviazione atti.

Protocollo in arrivo e in partenza.

Gestione fontana leggera.

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

PERSONALE ADDETTO

Elevate qualificazioni N. 2

Istruttori N. 2

Operatori esperti N. 1

TOTALE N. 5

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO

Elevata qualificazione

N. 01

Responsabile del Servizio

Lavori pubblici, urbanistica e tutela dell'ambiente, edilizia pubblica e privata, forniture e servizi, manutenzione e gestione impianti comunali. Responsabilità per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo coordinato. Gestione rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza. Protocollo in partenza degli atti di propria competenza.

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

Responsabile attuazione D. Lgs. 626/1994

Istruttore

N. 01

Urbanistica e tutela dell'ambiente, edilizia privata, forniture e servizi, manutenzione e gestioni impianti comunali. Gestione rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza. Protocollo in partenza degli atti di propria competenza.

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

Operatore esperto

N. 01

Operaio specializzato, aiuto autista. Cantoniere, conduttore di macchine operatrici complesse.

Adempimenti connessi alla manutenzione, verifiche periodiche e revisione dei mezzi in dotazione. Controllo della presenza della copertura assicurativa sul mezzo in dotazione. Gestione e manutenzione del magazzino di competenza.

Manutenzione e sistemazione dei beni comunali, delle strade, della segnaletica, della pubblica illuminazione, del verde pubblico, degli edifici pubblici, della fognatura, degli impianti pubblici.

Servizio spurgo pozzi. Pulizia delle piazze e delle aree comunali. Sgombero neve e spargimento sale. Gestione carico e scarico del carburante per gli automezzi. Custodia, pulizia, e manutenzione dei cimiteri. Affissione manifesti.

Operatore esperto

N. 01

Cantoniere.

Gestione del magazzino di competenza.

Adempimenti connessi alle verifiche periodiche degli automezzi, in collaborazione con il personale manutentivo che ne fa uso. Adempimenti connessi alle revisioni degli automezzi e controllo della presenza della copertura assicurativa sul mezzo in dotazione. Affissione manifesti.

Manutenzione e sistemazione dei beni comunali, delle strade, della segnaletica, della pubblica illuminazione, del verde pubblico, degli edifici pubblici, della fognatura, degli impianti pubblici.

Servizio spurgo pozzi. Pulizia delle piazze e delle aree comunali. Sgombero neve e spargimento sale. Gestione carico e scarico del carburante per gli automezzi. Custodia, pulizia, e manutenzione dei cimiteri. Affissione manifesti.

PERSONALE ADDETTO

Elevata qualificazione N. 1

Istruttore N. 1

Operatori esperti N. 2

TOTALE N. 4

SERVIZIO VIGILANZA

Istruttore

N. 01

Lavoratore che svolge funzioni e interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale e, specificatamente, in materia di polizia urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria), ittica, faunistica, venatoria, silvo-pastorale. Sono altresì comprese le funzioni di interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada.

Commercio.

Responsabile del trattamento dei dati ex D.Lgs. 196/2003.

Notifiche e pubblicazioni. Scorta gonfalone.

Sono altresì richiedibili le mansioni professionalmente equivalenti della stessa categoria.

PERSONALE ADDETTO

Istruttore N. 1

TOTALE N. 1

Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro Agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025: è confermata l'organizzazione di cui alla sottosezione Struttura organizzativa di cui sopra.

La Programmazione della formazione del personale finalizzato all'aggiornamento e alla riqualificazione delle professionalità, è direttamente gestito dal Segretario comunale con propri indirizzi per un continuo aggiornamento professionale dei dipendenti, in riferimento a corsi e forum annuali organizzati principalmente da Anci, Regione, istituzioni locali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.