

ALL. "A1"

**Comune di Carpanzano  
Provincia di Cosenza**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2022 - 2024**

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





### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'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, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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 2022-2024

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	<b>CARPANZANO</b>	
<b>Indirizzo</b>	Via Ponterisi n. 7  87050 - Carpanzano (CS)	
<b>Recapito telefonico</b>	tel. 0984/960003 / fax. 0984/960166	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://www.comune.carpanzano.cs.it/">http://www.comune.carpanzano.cs.it/</a>	
<b>e-mail</b>	carpanzanocomune@libero.it	
<b>PEC</b>	protocollo.carpanzano@asmepec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	0040419078	
<b>Sindaco</b>	Valerio Vigliaturo	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2021</b>	6	
<b>Numero abitanti al 31.12.2021</b>	214	

Comun. e. om. int. SA. RE. PAN. Z. PAN. Z. P. N. C. S. - p. 01002.2.2021. tel. 0984/960003 - 2022





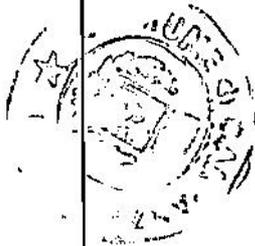
dal D.M. 30/06/2022:

**ESTRATTO DELIBERA DI G.C. N. 54 DEL 19.11.2021**

**ALLEGATO 2 - MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

a) Autorizzazione/concessione  
SCHEDA 10

Processo	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi edilizi in genere (D.I.A. - S.C.I.A.)
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Urbanistica
Responsabile di procedimento	Servizio "Urbanistica e assetto del territorio"
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure del P.N.A. applicabili	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza
	Formazione Rotazione del personale
Misure già assunte	Pubblicazione nel sito web istituzionale del provvedimento autorizzatorio rilasciato Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, generale Esplicitazione sul sito web istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione - pubblicazione modulistica
Misure da assumere nel 2022	Formazione specifica Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento



Misure da assumere nel 2023	Formazione specifica Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento
Misure da assumere nel 2024	Formazione specifica Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento

**SCHEDA 14**

<b>Processo</b>	<b>Autorizzazioni commerciali e S.U.A.P. (tutte le attività)</b>
Soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Responsabile Settore Amministrativo
Responsabile di procedimento	Responsabile del Servizio S.U.A.P.
Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi Disomogeneità delle valutazioni istruttorie e nella verifica dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Mancato rispetto delle scadenze temporali
Normativa applicabile	Disposizioni legislative, nazionali e regionali, di settore
Misure del P.N.A. applicabili	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Formazione Rotazione del personale
Misure già assunte	Istituzione sportello "S.U.A.P."

	Informatizzazione del processo (parziale) Tracciabilità delle operazioni Rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche, generale Esplicitazione sul sito <i>web</i> istituzionale della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste Integrazione - pubblicazione modulistica (parziale)
--	--

Misure da assumere nel 2022	Formazione specifica Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento Vigilanza nelle mercati
-----------------------------	--

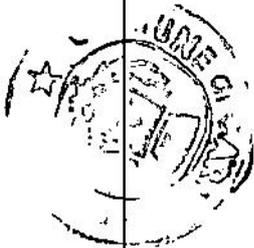


Misure da assumere nel 2023	Formazione specifica Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento Vigilanza nelle mercati
Misure da assumere nel 2024	Formazione specifica Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione delle istanze, distinto per tipologia di procedimento Vigilanza nelle mercati
Note	Al presente processo è interessato anche l'Ufficio di Polizia municipale

**b) Contratti pubblici**

**SCHEDA 1**

<b>Processo</b>	<u>Scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi (D.Lgs.50/2016)</u>
Soggetto responsabile dell'adozione provvedimento finale	Tutti i Responsabili di Settore
Responsabile di procedimento	Vari
Rischio specifico da prevenire	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione contraente/scelte arbitrarie Frazionamento surrettizio degli importi a base di gara Genericità dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore Provvedimenti Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C., ex A.V.C.P.)
Misure del P.N.A. applicabili	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse Trasparenza Formazione Rotazione del personale Patti di integrità negli affidamenti
Misure da assumere nel 2023	Creazione elenco operatori economici per affidamenti diretti in economia fatti caso di necessità e urgenza senza l'ausilio del MePA Ampliamento dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2023	Ampliamento dei controlli Formazione specifica
Misure da assumere nel 2024	Ampliamento dei controlli Formazione specifica







Rischio specifico da prevenire	Favoritismi e clientelismi nell'affidamento  Scarsa trasparenza  Disomogeneità e/o superficialità nel controllo o possesso dei requisiti dichiarati e posseduti
Normativa applicabile	Disposizioni legislative di settore
Misure del P.N.A. applicabili	Obbligo di astensione in caso di conflitto di Interesse
	Trasparenza Formazione Rotazione del personale
Misure già assunte	Rispetto limiti finanziari l'affidamento
Misure da assumere nel 2022	Trasparenza  Controllo sistematico del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti
Misure da assumere nel 2023	Trasparenza  Controllo sistematico del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti
Misure da assumere nel 2024	Trasparenza  Controllo sistematico del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti
Note	

**SCHEDA 3- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti**

**e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici**

- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti
- Variazioni anagrafiche
- Gestione contenzioso per insidie stradali
- Gestione documentale e protocollo atti
- Gestione pagamenti (emissione mandati-ordine cronologico)
- Gestione condono edilizio
- Procedure espropriative
- Controlli in materia di codice della strada

**SI RICHAMA, PER LE PARTI QUI SOLO ELENCAE O NON RIPORTATE, LA DELIBERA DI G.C. N. 54 DEL 19.11.2021 ALLA QUALE SI RINVIA INTEGRALMENTE**



Si aggiorna l'ALLEGATO 2 - MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE sez. d) con le seguenti schede:

**Acquisizione e progressione del personale** (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

SERVIZIO	UFFICIO DEL PERSONALE
PROCESSO	RECLUTAMENTO

Rischio	Misure	Responsabilità
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipi non abbia legami parentali con i concorrenti	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Indicazioni circa i comportamenti da seguire da parte dei componenti della commissione di concorso. Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO

SERVIZIO	UFFICIO DEL PERSONALE
PROCESSO	PROGRESSIONI DI CARRIERA

Rischio	Misure	Responsabilità
Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Attuazione pedissequa di quanto previsto dal vigente regolamento che disciplina le procedure concorsuali. Definizione di criteri per tarare la difficoltà delle prove - creazione di griglie per la valutazione definizione meccanismi di casualità nella predisposizione delle prove	RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Comun. Carpi - REG. INF. - P. 01/002.2.2021 - 2022 - 2022

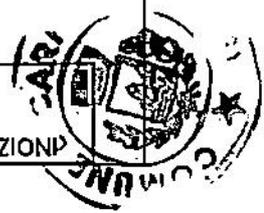
**SEZIONE 3****ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

		NOTE																																																		
<b>Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	Struttura organizzativa approvata con deliberazioni e di Giunta comunale n. 22 del 22/07/2022	<p>Al momento dell'entrata in vigore del D.M. 30/06/2022 il Comune ha approvato con propria delibera di G.C. n. 22 del 22.07.22 la Programmazione Triennale 2022/2024 del fabbisogno del personale e la rideterminazione della Dotazione Organica.</p> <p>Su tale programmazione e sulla rideterminazione della Dotazione Organica è stato acquisito il parere favorevole del revisore dei conti.</p> <p>Su tutti i suddetti provvedimenti il revisore dei conti ha reso parere favorevole.</p> <p>La struttura organizzativa dell'Ente a seguito della rideterminazione della dotazione organica è la seguente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROFILO PROFESSIONALE</th> <th>CAT.</th> <th>N. POSTI DOT. ORG.</th> <th>TIPO RAPPORTO</th> <th>ANNOTAZIONI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FUNZ. AMM. Cont.</td> <td>D1</td> <td>1</td> <td>PART TIME</td> <td>Vacante*</td> </tr> <tr> <td>ISTRUTT. Tecnico</td> <td>C1</td> <td>1</td> <td>PART TIME</td> <td>Vacante**</td> </tr> <tr> <td>COLLABORATORE AMM.</td> <td>B3</td> <td>1</td> <td>PART TIME</td> <td>Vacante</td> </tr> <tr> <td>ISTRUTT. AMM.</td> <td>C1/C2</td> <td>1</td> <td>FULLTIME</td> <td>In servizio</td> </tr> <tr> <td>ESECUT. AMM.</td> <td>B1/B2</td> <td>1</td> <td>FULLTIME</td> <td>In servizio</td> </tr> <tr> <td>CUSTODE CIMIT. /OPERAIO ECOLOG.</td> <td>A1/A5</td> <td>1</td> <td>FULLTIME</td> <td>In servizio</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>In servizio</td> </tr> <tr> <td>OPERAIO</td> <td>A1</td> <td>3</td> <td>PART TIME</td> <td>EX LSU/LPU stabilizzati in soprannumero</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Totale posti n.</td> <td>9</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	N. POSTI DOT. ORG.	TIPO RAPPORTO	ANNOTAZIONI	FUNZ. AMM. Cont.	D1	1	PART TIME	Vacante*	ISTRUTT. Tecnico	C1	1	PART TIME	Vacante**	COLLABORATORE AMM.	B3	1	PART TIME	Vacante	ISTRUTT. AMM.	C1/C2	1	FULLTIME	In servizio	ESECUT. AMM.	B1/B2	1	FULLTIME	In servizio	CUSTODE CIMIT. /OPERAIO ECOLOG.	A1/A5	1	FULLTIME	In servizio					In servizio	OPERAIO	A1	3	PART TIME	EX LSU/LPU stabilizzati in soprannumero	Totale posti n.		9		
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	N. POSTI DOT. ORG.	TIPO RAPPORTO	ANNOTAZIONI																																																
FUNZ. AMM. Cont.	D1	1	PART TIME	Vacante*																																																
ISTRUTT. Tecnico	C1	1	PART TIME	Vacante**																																																
COLLABORATORE AMM.	B3	1	PART TIME	Vacante																																																
ISTRUTT. AMM.	C1/C2	1	FULLTIME	In servizio																																																
ESECUT. AMM.	B1/B2	1	FULLTIME	In servizio																																																
CUSTODE CIMIT. /OPERAIO ECOLOG.	A1/A5	1	FULLTIME	In servizio																																																
				In servizio																																																
OPERAIO	A1	3	PART TIME	EX LSU/LPU stabilizzati in soprannumero																																																
Totale posti n.		9																																																		
		<p>*Al momento le funzioni di responsabile dell'area finanziaria sono svolte da personale di altro ente utilizzato a scavalco.</p> <p>**Al momento funzioni svolte da personale di altro ente utilizzato a scavalco.</p> <p>Le funzioni di massima assegnate ai diversi centri di responsabilità del Comune, con individuazione dei loro titolari, sono le seguenti:</p> <p><b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b></p> <p>-SERVIZI Affari Generali, Risorse Umane, Organizzazione e Pari Opportunità</p> <p>-SERVIZI Elettorali, Demografici, Sistemi Informatici, Telematici e Statistica;</p> <p><b>SETTORE FINANZIARIO</b></p> <p>-SERVIZIO delle Entrate;</p> <p>-SERVIZI Sviluppo Economico, Protocollo e Archiviazione Atti;</p> <p>-SERVIZI per la programmazione e contabilità Economica Finanziaria</p>																																																		





		<p>contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.</p> <p>Alla luce dell'exkursus normativo sopra riportato anche il Comune di Carpanzano ha sperimentato la validità del lavoro agile in periodo emergenziale, in attuazione del D.P.C.M. dell'11/03/2020.</p> <p>Il Comune pertanto ora dispone anche di una disciplina per potere concretamente attuare misure organizzative in gran parte già sperimentate.</p> <p>Sono state regolamentate le attività eseguibili, l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, la condizione di poter monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.</p> <p>Con la regolamentazione del lavoro agile il Comune si prefigge:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in modo da aumentare la soddisfazione dei/delle dipendenti e di ridurre l'assenteismo;</li> <li>2. dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai/celle cittadine/e, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.</li> </ol> <p>Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione persegue inoltre le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione e colmare il digital divide;</li> <li>Promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;</li> <li>Sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi;</li> <li>Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;</li> <li>Offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;</li> </ul> <p>Per potere fare le prime valutazioni su questa modalità lavorativa occorrerà attendere la fine della fase sperimentale.</p>					
<p><b>Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI</b></p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024,</p>	<p>Si richiama quanto premesso nella Sezione "3.1 Struttura organizzativa" di questo P.I.A.O. e nella delibera di G.C. n.22 del 22.07.2022</p> <table border="1" data-bbox="577 1989 1189 2087"> <tr> <td data-bbox="577 1989 815 2087"> <p>PROFILO PROFESSIONALE</p> </td> <td data-bbox="815 1989 917 2087"> <p>CAT.</p> </td> <td data-bbox="917 1989 1035 2087"> <p>N. POSTI DOT. ORG.</p> </td> <td data-bbox="1035 1989 1189 2087"> <p>TIPO RAPPORTO</p> </td> <td data-bbox="1189 1989 1463 2087"> <p>ANNOTAZIONI</p> </td> </tr> </table>	<p>PROFILO PROFESSIONALE</p>	<p>CAT.</p>	<p>N. POSTI DOT. ORG.</p>	<p>TIPO RAPPORTO</p>	<p>ANNOTAZIONI</p>
<p>PROFILO PROFESSIONALE</p>	<p>CAT.</p>	<p>N. POSTI DOT. ORG.</p>	<p>TIPO RAPPORTO</p>	<p>ANNOTAZIONI</p>			





## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, 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 artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente 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'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*.



