



## COMUNE DI CAVARGNA

(Provincia di COMO)

Piazza XXV Aprile 5 – 22010 CAVARGNA

P.IVA e Codice Fiscale 00709660138

Tel. 0344-63164

E-mail: [info@comune.cavargna.co.it](mailto:info@comune.cavargna.co.it) – PEC [comune.cavargna@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.cavargna@pec.regione.lombardia.it)

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025-2027

#### Premesse

*L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (cd. Decreto Brunetta), in materia di performance, e la Legge 6 novembre 2012 n. 190, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.*

*Il PIAO rappresenta quindi una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.*

*Il Piano ha durata triennale ma deve essere aggiornato ogni anno e pubblicato nel sito internet istituzionale e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*

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

- 1. 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);*
- 2. 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);*

3. 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);

4. 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);

5. il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

6. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

## Sezione 1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Cavargna
Indirizzo	Piazza XXV Aprile, n. 5 - 22010 Cavargna (CO)
Sindaco	Ermanno Rumi
RPCT	Tiziana Di Matteo dal 15.09.2025
Sito internet istituzionale	<a href="http://www.comune.cavaragna.co.it">www.comune.cavaragna.co.it</a>
Telefono	+39.0344-63164
Email istituzionale	<a href="mailto:info@comune.cavargna.co.it">info@comune.cavargna.co.it</a>
Pec	<a href="mailto:comune.cavargna@pec.regione.lombardia.it">comune.cavargna@pec.regione.lombardia.it</a>
Codice fiscale/P.IVA	00709660138
Codice Istat	13062 - Codice catastale C381

<i>Codice Ipa</i>	<i>c_c381</i>
<i>N° Dipendenti al 31.12.2024</i>	<i>3</i>
<i>Comparto di appartenenza</i>	<i>Enti locali</i>
<i>Abitanti al 31.12.2024</i>	<i>172</i>

Dati relativi alle partecipazioni detenute al 31.12.2024: il Comune partecipa direttamente al capitale di una sola società, Como Acqua s.r.l., con una quota del 0.003 %. In merito al progetto di fusione societaria per fusione inversa – conclusosi in data 29.06.2023 – l'Ente risulta titolare di una partecipazione indiretta nella società in S.P.T. Holding S.p.A. per la quota di 0.058%.

Partecipa, inoltre, con una quota dello 0,045% a Como Acqua s.r.l., la quale gestisce il servizio idrico, in qualità di gestore unico provinciale.

## **Sezione 2 Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione**

### 2.1. Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di Valore Pubblico, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA, può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare una qualsiasi comunità e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi). Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 - del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato (cd. DUPS) 2025-2027, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione n. 23 del 21.11.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2. Sottosezione di programmazione: 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, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti identificando i seguenti obiettivi:

- 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;
- 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.

## 2.3 Sottosezione di programmazione: 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.

La mappatura dei processi è stata realizzata con specifico riferimento ai processi più significativi, da ricondurre alle aree a rischio di corruzione, e tenendo conto delle ridotte dimensioni del Comune e della correlata organizzazione semplificata, che rendono poco utile una mappatura troppo analitica.

#### *Area di rischio 1 – Provvedimenti di autorizzazione e concessione*

Il processo si articola in un input che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e presupposti previsti dall'ordinamento, per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (output).

#### *Area di rischio 2 – Contratti pubblici*

Nel caso di affidamento diretto, l'input è costituito dall'indagine di mercato o consultazione di elenchi, a cui seguono l'attività di negoziazione con l'operatore economico prescelto e la stipula del contratto (output).

Nel caso di procedura negoziata senza bando, le fasi sopra illustrate sono precedute dalla pubblicazione di un avviso in cui sono indicati gli elementi essenziali del contratto e dalla consultazione del numero di operatori economici prescritto dalla normativa vigente. La scelta dell'operatore avviene sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure del prezzo più basso, salvi i casi in cui è obbligatorio fare ricorso al primo criterio.

#### *Area di rischio 3 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale*

Come nel caso dei provvedimenti di autorizzazione e concessione, il processo si articola in un input che è costituito dalla presentazione dell'istanza dell'interessato, seguita dalla verifica dei requisiti e presupposti previsti dall'ordinamento (in particolare dall'apposito regolamento adottato dall'Ente), per concludersi con un provvedimento di accoglimento o di rigetto (output).

#### *Area di rischio 4 – Concorsi e prove selettive*

Nel caso del procedimento principale rientrante in quest'area, ossia la selezione pubblica tramite concorso, l'input è rappresentato dalla pubblicazione del bando, seguita dalle varie fasi della selezione (verifica requisiti, espletamento prove, valutazione, formazione della graduatoria), per poi concludersi con l'assunzione del vincitore o dei vincitori (output).

### *Area di rischio 5 – Pianificazione urbanistica ed edilizia privata*

Per quanto riguarda la pianificazione urbanistica, l'input si ha con l'iniziativa d'ufficio per la formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (in particolare il Piano di Governo del Territorio o PGT, e il regolamento edilizio) e delle relative varianti. L'attività che ne consegue consiste nella stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre pubbliche amministrazioni e osservazioni di privati. L'output consiste nell'adozione e approvazione del documento finale e nella sua pubblicazione.

Per quanto riguarda l'edilizia privata, il procedimento principale consiste nel rilascio di un permesso di costruire o di altri titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente (ad es. CILA e SCIA), relativi agli interventi edilizi. In relazione agli stessi, l'input è rappresentato dalla presentazione di un'istanza di parte o di una denuncia/segnalazione, seguita da un'istruttoria, per concludersi con il rilascio o il formarsi del titolo abilitativo, nel caso in cui ve ne siano i presupposti (output).

### *Area di rischio 6 – Tributi locali*

Nell'ambito di tale area rientrano in particolare le attività di accertamento e le verifiche svolte da personale interno. Tale processo ha come input l'iniziativa d'ufficio o su istanza di parte, prosegue con l'attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari, e si conclude con un accertamento tributario nel caso in cui venga riscontrata un'irregolarità (output).

I fattori che incidono maggiormente in senso negativo, e che pertanto rendono concreto il rischio di corruzione, sono i seguenti:

- l'attenuata distinzione tra politica e amministrazione, connaturata alle ridotte dimensioni dell'Ente;
- l'esercizio prolungato di responsabilità in capo agli stessi soggetti, anch'esso connesso alle dimensioni demografiche dell'Ente;
- l'ipertrofia normativa che caratterizza la maggior parte delle aree in cui l'Ente svolge le proprie funzioni, nelle quali la disciplina è affidata ad una pluralità di atti, adottati da diversi soggetti, spesso non coordinati tra di loro;
- la difficoltà di assumere personale adeguatamente specializzato e per il tempo necessario, in relazione a procedimenti che, invece, richiederebbero competenze specifiche, come quelli connessi con l'attuazione del PNRR.

Al contrario, incidono in senso favorevole:

- una buona diffusione della cultura della legalità nel personale amministrativo e negli amministratori;
- un discreto livello della responsabilizzazione interna;

- l'adeguatezza delle competenze del personale in servizio in relazione ai processi rientranti nelle rispettive mansioni.

Nell'individuare le aree a rischio si è tenuto conto delle specificità dell'Ente, ed in particolare del suo modello organizzativo (come sopra descritto), oltre che della natura dei procedimenti e dei processi che caratterizzano le singole aree prese in considerazione.

Costituiscono aree a rischio corruttivo quelle individuate in precedenza nell'ambito della mappatura dei processi, sulla base delle indicazioni dell'art. 6 d.m. n. 132/2022, ovvero le seguenti:

- provvedimenti di autorizzazione e concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e di vantaggi economici in generale;
- concorsi e prove selettive.

Sulla base dell'individuazione del RPCT e del responsabile dei servizi, vengono individuate le seguenti ulteriori aree a rischio:

- pianificazione urbanistica e edilizia privata;
- tributi locali.

### **Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa**

Il Comune di Cavargna è organizzato sulla base di un organigramma correlato alle dimensioni demografiche dell'Ente.

La struttura amministrativa comprende i seguenti servizi: servizio affari generali e personale; servizio finanziario; servizi demografici; protocollo; servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) e manutentivo.

I dipendenti al 31 dicembre 2024 erano 3, assegnati a ciascun Servizio come evidenziato nella seguente tabella:

SERVIZIO	N. DIPENDENTI
affari generali e personale; servizio finanziario; servizi	1

demografici; protocollo – t. indeterminato 36 ore	
servizio tecnico (lavori pubblici ed edilizia privata) – scavalco in eccedenza a tempo determinato	1
Servizio tecnico manutentivo e viabilità – t. indeterminato 36 ore	1
TOTALE	3

Le funzioni di responsabile dei servizi sopra elencati sono svolte dal Sindaco e dai due assessori, sulla base di apposite norme regolamentari, che danno attuazione alle disposizioni di legge che consentono l'attribuzione di responsabilità gestionali ai componenti dell'organo esecutivo nei Comuni di ridotte dimensioni (art. 53, c. 23 L. n. 388/2000).

La responsabilità dei servizi elettorale, anagrafe, protocollo e demografici è attribuita a un dipendente di ruolo, titolare di un incarico di EQ.

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Trattandosi di Ente di dimensioni ridotte, con un organico composto da pochi dipendenti (due soli dipendenti di ruolo) che svolgono allo stesso tempo funzioni di back office e di front office, risulta difficile realizzare una mappatura delle attività che possono essere svolte da remoto o in modalità agile, senza che ciò possa avere delle ricadute significative sulla erogazione dei servizi alla collettività di riferimento.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale (di seguito denominato anche PTFP) individua le linee di azione che il Comune di intende seguire in merito al reclutamento di unità personale, nel rispetto dei principi della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e della efficiente organizzazione degli uffici.

#### *3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente*

La dotazione del personale dipendente al 31/12/2024 dal punto di vista numerico corrisponde alla precedente tabella di cui al punto 3.1



La programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica; le risorse finanziarie da indicare per l'attuazione del piano sono, nel rispetto dei predetti vincoli, così composte:

- spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato, compresa quella in comando o altro istituto analogo. In tale ambito, il costo dei dipendenti a part-time e non assunti a tempo parziale per previsione organizzativa, viene indicato integralmente, in previsione dell'eventuale rientro a tempo pieno (tale indicazione presenta criticità nel confronto tra la spesa per l'attuazione del piano con quella massima potenziale corrispondente al limite complessivo di contenimento della spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e 562 della L. n. 296/2006, quest'ultimo calcolata, come sancito dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie con la delibera n. 25/2014, sulla base della spesa effettivamente sostenuta, ovvero degli impegni di competenza. Rispetto a questo limite si è assunto come riferimento, nella costruzione del presente documento, i dati emergenti dai rendiconti di gestione approvati dagli organi competenti e dai revisori del conto);

-spesa per eventuali rapporti di lavoro flessibile nel rispetto degli artt. 7 e 36 del D.lgs. n. 165/2001 e nei limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122;

-spesa per eventuali procedure di mobilità.

In definitiva, il piano triennale del fabbisogno di personale deve essere redatto indicando la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dai limiti di spesa normativamente previsti.

Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, e, per gli altri rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti, nonché dai relativi stanziamenti di bilancio.

Il quadro normativo di cui sopra è da considerarsi integrato dall'art. 33, comma 2, del Decreto legge 30/04/2019 n. 34 nella Legge 28/06/2019 n. 58 e dal DPCM del 17/03/2020 che definiscono le modalità di quantificazione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

*Considerato che l'intenzione di questa Amministrazione:*

per l'anno 2025:

*- far fronte alla grave carenza di organico nell'Area Tecnica (lavori pubblici ed edilizia privata), mediante scavalco cd. in eccedenza ex art. 1 comma 557 legge 311/2004, per assumere n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato per 12 ore mensili;*

Per l'anno 2026:

- invariata rispetto al 2025

Per l'anno 2027:

- invariata rispetto al 2025

### 3.3.2 Capacità assunzionale effettiva calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte **dall'articolo 33, comma 2°, del d.l. 34/2019** convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del **decreto ministeriale attuativo 17/03/2020**, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2024-2023-2022 per le entrate correnti, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (379.025,24 euro), e dell'anno 2024 per la spesa di personale (85.265,70 euro):

- ☐ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate (85.265,70/379.025,24) pari al **22,50%**.
- ☐ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- ☐ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027 e pertanto il Comune di Cavargna può essere considerato un ente virtuoso;
- ☐ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- ☐ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato "Capacità Assunzionale 2025/2027" alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 26.546,92, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro Euro 111.812,62.

Considerato che per l'anno 2025 è prevista la figura professionale di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico a tempo determinato Area tecnica (lavori pubblici ed edilizia privata), mediante scavalco cd. in eccedenza ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 12 ore mensili con una spesa prevista pari a €. 1.000,00 esclusi oneri ed IRAP.

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 85.265,70 (da rendiconto) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 26.546,92 LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 111.812,62 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 86.605,70 (IRAP compresa)

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive,

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. del xxxx

#### **Sezione 4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO**

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste:

<b>Sezione/Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende al controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<i>Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>PERFORMANCE</b>	<i>Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<i>RPCT Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA LAVORO AGILE</b>	<i>Organismo di Valutazione da individuare Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Al variare del modello organizzativo Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</b>	<i>Organismo di Valutazione da individuare</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi</i>