



COMUNE DI GAIARINE
Provincia di TREVISO

Piazza Vittorio Emanuele II, 9 31018 GAIARINE (TV)
tel: 0434 756511 mail: info@comune.gaiarine.tv.it
C.F. 82001070265 P.IVA 01597490265

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024/2026**

Premessa:

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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 ed in particolare: Il Piano delle 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 Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è 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, comma 6-bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 25 febbraio 2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni in Legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio 2023. Stante l'art. 1, comma 775, della Legge 29.12.2022, n. 197, la medesima è stata prorogata al 30.05.2023.

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

- 1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 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 maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche di 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.
 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2
 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

L'art. 3, comma 1, lett. c) n. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

- c) *Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo in indirizzo, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*
 - 3) *la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*

L'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 recante "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" prevede quanto segue:

1. *La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*
 - a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
 - b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti di lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:*
 - 1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
 - 2) *la garanzia di una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
 - 3) *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e*

delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento delle prestazioni in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuato sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.*

Il Comune di Gaiarine ha meno di 50 dipendenti pertanto procede 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 (PIAO).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 28.12.2023 ed il Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28.12.2023.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ente:	COMUNE DI GAIARINE
Indirizzo:	Piazza Vittorio Emanuele II, 9 31018 - Gaiarine (TV)
Codice Fiscale	82001070265
Partita IVA	1597490265
Centralino	0434 756511
Fax	0434 756540
E-mail:	info@comune.gaiarine.tv.it
PEC	gaiarine.tv@legalmail.it
Sito internet	www.comune.gaiarine.tv.it
Sindaco	Diego Zanchetta
Segretario Generale	Dott. Paolo Orso
Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Dott. Paolo Orso
Numero dipendenti al 31.12.2023	17
Numero abitanti al 31.12.2023	5924

Si rinvia per l'analisi del contesto esterno e del contesto interno a quanto descritto nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di programmazione (DUP) 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28 dicembre 2023.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico	Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28.12.2023. <i>(le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedono l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione - art. 6).</i>
Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	Piano delle performance come di seguito riportato. <i>(le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedono l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione - art. 6).</i>
Sottosezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Programmazione triennale di prevenzione della corruzione 2024/2026: confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2024.
Sottosezione di programmazione 2.4 Piano transizione digitale	Descrizione ed aggiornamento

Sottosezione 2.1 – VALORE PUBBLICO

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30.06.2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggeriscono: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

1. Nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 24 luglio 2019;
2. Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 licenziato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 28 dicembre 2023.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del D. Lgs. 118/2011;
- dall'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. novellato dallo stesso D. Lgs. 118/2011 di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto si rinvia ai contenuti della Sezione strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeO) del DUP relativo al triennio 2024/2026, che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE

Anche l'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del DM del 30 giugno 2022 non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, ma suggerita anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area.

Si riportano di seguito gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa che alla performance individuale, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune di Gaiarine.

OBIETTIVI TRASVERSALI:

1) Obiettivo

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	02 - Segreteria generale				
Obiettivo di Peg	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Miglioramento della trasparenza	Miglioramento della trasparenza	Responsabile gestionale	2024		
		Segretario comunale			
		Personale assegnato			
		Tutto il personale impiegatizio			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Certificazione da parte del Ndv della sezione Amministrazione trasparente	Controlli da parte del Ndv	10	70% dei controlli effettuati con esito positivo		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

2) Obiettivo

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato				
Obiettivo di Peg	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE		Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Tempestività nei pagamenti	Accelerazione dei pagamenti, anche alla luce della mission del PNRR	Responsabile gestionale		2024	
		Bolzon Giuliana			
		Personale assegnato			
		Tutto il personale impiegatizio			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza		% di realizzazione	
Rispetto dei termini di pagamento previsti dalla legge		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Indicatore medio annuale della tempestività dei pagamenti	Indicatore annuo tempestività dei pagamenti	10	minore o uguale a 30 giorni		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

AREA AMMINISTRATIVA:

Missione:	Diverse				
Programma:	Diversi				
Obiettivo di PEG	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Miglioramento dei servizi, anche digitali, al cittadino	Implementazione servizi alla cittadinanza, sia di natura digitale che di informazione a tutto tondo	Responsabile gestionale	2024		
		Giuliana Bolzon			
		Personale assegnato			
		Dipendenti dell'Area degli Istruttori			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Realizzazione periodico informativo		30/06/2024			
Avvio, in convenzione con altri Comuni, del Distretto del Commercio		30/06/2024			
Digitalizzazione ente con partecipazione ai Bandi PNRR		31/12/2024			
Avvio ulteriore processo di digitalizzazione del servizio protocollo e atti		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Realizzazione e distribuzione periodico alla cittadinanza	Nessuno	60	Consegna periodico		
Sottoscrizione convenzione	Nessuno	20	Firma soggetti convenzionati		
Realizzazione obiettivi previsti dai 5 bandi PNRR cui l'Ente ha partecipato	Nessuno	80	Liquidazione contributi assegnati		
Implementazione servizi digitali legati al protocollo, all'archiviazione documentale e alla registrazione degli atti	Nessuno	80			
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Obiettivo PEG	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Miglioramento del servizio al cittadino	Miglioramento del servizio al cittadino in coerenza con gli obblighi della transizione al digitale e con una più agevole fruibilità dei servizi coinvolti	Responsabile gestionale	2024		
		Giuliana Bolzon			
		Personale assegnato			
		Dipendenti appartenenti all'area degli Istruttori e degli Operatori esperti			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Attività di sensibilizzazione e supporto all'utenza nell'utilizzo della banca dati ANPR (Anagrafe nazionale)		31/12/2024			
Consolidamento servizio pagoPA per il rilascio della CIE		31/12/2024			
Organizzazione consultazioni elettorali anche con spostamento seggi a sede diversa per cause sopravvenute		31/05/2024			
Riorganizzazione servizio obitoriale in relazione alle nuove disposizioni dell'Ulss2		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Minore afflusso dell'utenza allo sportello comunale	Minore afflusso	30	Riduzione numero certificazioni emesse rispetto all'anno precedente		
Contabilizzazione diritti CIE tramite avvisi pagoPA	Correlazione pagamento/servizio	60	Efficace tracciabilità pagamenti		
Spostamento provvisorio sede seggio di voto	Effettivo spostamento	60	Effettivo spostamento		
Definizione servizio obitoriale	Nessuno	60	Gestione efficace e puntuale del servizio		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

AREA SOCIALE:

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Programma:	05 - Interventi per le famiglie				
Obiettivo di PEG	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE		Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Interventi a favore delle famiglie in difficoltà	Implementare misure in favore delle famiglie in difficoltà	Responsabile gestionale		2024	
		Giuliana Bolzon			
		Personale assegnato			
		Area dei funzionari			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Bando Ater		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Conclusione Bando secondo le tempistiche previste	Adozione Bando	80	Svolgimento Bando		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato -- 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo di PEG	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Corretta gestione economica finanziaria e tributaria	Corretta gestione economico finanziaria e tributaria	Responsabile gestionale	2024		
		Giuliana Bolzon			
		Personale assegnato			
		Dipendente dell'Area degli Istruttori			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Predisposizione Relazioni di fine e inizio mandato		31/12/2024			
Modifiche al canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Invio Relazioni	Pubblicazione amministrazione trasparente	80	Rispetto scadenze		
Approvazione Regolamento o modifiche	Adozione atto	80	31/12/2024		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

AREA EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA E VIGILANZA:

Missione:	Diversi				
Programma:	Diversi				
Obiettivo di Peg	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE		Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Aggiornamenti e redazione piani urbanistici di settore	Disponibilità piani urbanistici di settore	Responsabile gestionale		2024	
		Rosa Gentile			
		Personale assegnato			
		Dipendenti dell'Area degli Istruttori			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Piano oggetti rivenuti ed organizzazione asta		31/12/2024			
Piano delle insegne		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Adozione Piano e organizzazione asta	Adozione Piano	40	Adozione Piano		
Adozione Piano delle insegne	Adozione Piano	40	Adozione Piano		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Gli obiettivi di performance riguardanti il personale di polizia locale saranno proposti dal Comandante, previo parere della Conferenza dei Sindaci, come previsto dalla Convenzione sottoscritta tra i Comuni di Cimadolmo, Gaiarine e Vazzola per la gestione del servizio essenziale di Polizia Locale.

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO:

Missione:	Diversi				
Programma:	Diversi				
Obiettivo di Peg	Finalità e risultati da raggiungere	RISORSE UMANE	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Realizzazione investimenti programmati e adeguamento piano sicurezza	Realizzazioni investimenti programmati e piano sicurezza senza ritardi	Responsabile gestionale	2024		
		Rosa Gentile			
		Personale assegnato			
		Dipendenti dell'Area degli Istruttori e degli Operatori esperti			
Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione		Scadenza	% di realizzazione		
Rispetto del cronoprogramma degli interventi previsti nell'elenco annuale dei lavori pubblici		31/12/2024			
Gestione degli adempimenti della sicurezza sui luoghi di lavoro		31/12/2024			
Puntuale manutenzione cigli stradali e verde pubblico		31/12/2024			
Lavori di manutenzione edifici utilizzati dall'utenza		31/12/2024			
Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto del cronoprogramma dei lavori pubblici	Rispetto del cronoprogramma	40	Rispetto del cronoprogramma senza ritardi		
Verifica effettiva gestione degli adempimenti inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro	Nessuno	40	Effettivo adempimento		
Verifica periodica esecuzione lavori	Nessuno	50	Esecuzione lavori		
Verifica periodica esecuzione lavori	Nessuno	50	Esecuzione lavori		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Sottosezione 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (RCTP) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge 190 del 2012 e 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 ad 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 190 del 2012 e del Decreto Legislativo 33 del 2013.

Il PNA 2022, con validità del triennio 2023-2025, definitivamente approvato dall'ANAC il 16.11.2022, introduce semplificazioni procedurali per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come accade per il Comune di Gaiarine, prevedendo la possibilità di aggiornare ogni sottosezione, approvando un nuovo strumento programmatico, ogni tre anni (e non ogni anno come per le restanti Amministrazioni).

Il Comune di Gaiarine può quindi confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", si rinvia a tal proposito alla deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23 gennaio 2024.

Sottosezione 2.4 – PIANO TRANSIZIONE DIGITALE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti ed accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

Lo stesso art. 64-bis del Codice Amministrazione Digitale (CAD), il D. Lgs. 82/2005 come disposto successivamente dal DL 76/2020, impone alle pubbliche amministrazioni di rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

A partire dall'anno 2022 l'Amministrazione Comunale ha avanzato istanza di partecipazione ad alcuni Avvisi Pubblici, promossi dal Ministero per l'Innovazione tecnologica e la transizione digitale e finanziati dall'Unione Europea NextGenerationEu (PNRR).

Il PNRR è il documento, predisposto dal Governo Italiano, che descrive quali progetti l'Italia intende realizzare grazie ai fondi comunitari. Il Piano delinea inoltre come tali risorse saranno gestite e presenta un calendario di riforme finalizzate, in parte, all'attuazione del Piano e, in parte, alla modernizzazione del Paese.

Il PNRR Missioni e componenti del Piano

Le Linee guida elaborate dalla Commissione Europea per l'elaborazione del PNRR identificano le componenti come gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formano un pacchetto coerente di misure complementari. Il Piano si articola in 16 componenti, raggruppate in 6 missioni.

Di seguito i Bandi a cui il Comune di Gaiarine ha aderito e ottenuto il decreto di finanziamento relativi alla digitalizzazione.

MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO. Sostiene la transizione digitale nel Paese, nella modernizzazione della Pubblica Amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione nel sistema produttivo.

Obiettivo: garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe, inoltre, sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.

Per tale missione il Comune di Gaiarine partecipa nello specifico a: **M1C1.1 DIGITALIZZAZIONE DELLA PA:**

- **Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud** finalizzata ad implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati ed applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati (*Stato di avanzamento del progetto: avviato in attesa di asseverazione da parte Ministeriale*);
- **Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino** finalizzata al miglioramento dell'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la

creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali. L'azione messa in campo consiste nell'aggiornamento del sito web dell'ente con l'implementazione della presentazione di istanze digitali (*Stato di avanzamento del progetto: avviato da completare*);

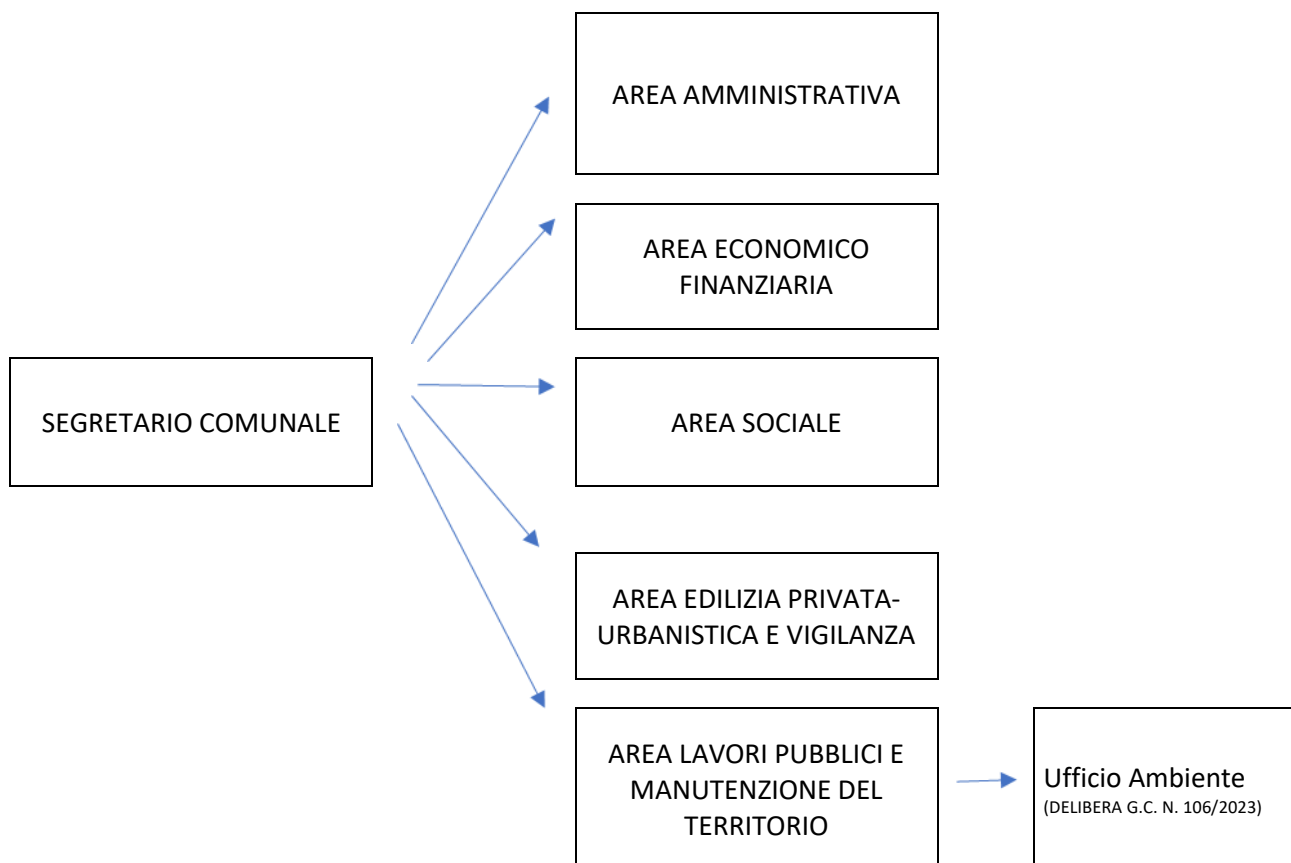
- **Misura 1.4.3 – APP IO** finalizzata ad accelerare l'adozione di APP IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. L'azione consiste nell'accogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini (*Stato di avanzamento del progetto: asseverato in verifica*);
- **Misura 1.4.3 – PAGOPA** intervento consistito nell'integrazione complessiva del servizio di pagamento PagoPA per i vari servizi (*Stato di avanzamento del progetto: definitivamente liquidato*);
- **Misura 1.4.4 – Spid/CIE** finalizzata a favorire l'adozione dell'identità digitale (sistema pubblico di identità digitale, SPID e carta d'identità elettronica, CIE) per accedere ai servizi (*Stato di avanzamento del progetto: completato*).

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa	Struttura organizzativa come di seguito riportata.
Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	Piano Organizzativo per il lavoro agile triennio 2024-2026 come di seguito riportato.
Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale come di seguito riportato.

Sottosezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Allo stato l'organigramma del Comune di Gaiarine è il seguente:



Al vertice dell'organigramma si pone il Segretario Comunale che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta Comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità dell'ordinamento giuridico.

Il Segretario comunale attualmente è in convenzione con i Comuni di Codognè, Colle Umberto, Maser e Pozzoleone.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario con l'incarico dell'elevata qualificazione. Ad esso è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

Attualmente il Comune di Gaiarine può contare su due Funzionari a cui sono stati conferiti gli incarichi di elevata qualificazione:

- Uno per l'Area Amministrativa, l'Area Economico Finanziaria e l'Area Sociale
- Uno per l'Area Edilizia privata-urbanistica e vigilanza e l'Area Lavori Pubblici e Manutenzione del Territorio.

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 1° gennaio 2024 con indicati i principali servizi svolti, dallo stesso, in ciascuna Area:

AREA AMMINISTRATIVA	
Dipendenti n.3 Istruttori servizi amministrativi – Area degli istruttori n.2 Istruttori servizi amministrativo-contabili – Area degli istruttori n.1 Operatore esperto servizi amministrativi – Area degli operatori esperti	Servizi: Comunicazione - Affari generali - Segreteria - Contratti - Protocollo ed albo - Ufficio relazioni con il pubblico - Biblioteca - Istruzione e cultura - Servizi demografici ed elettorali - Sistemi informatici - Associazionismo (patrocinio e contributi) - Attività produttive.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Dipendenti n.1 Funzionario con incarico di elevata qualificazione n.2 Istruttori servizi amministrativo-contabili – Area degli istruttori	Servizi: servizi finanziari - Bilancio e contabilità - Inventario - Risorse umane - Tributi e servizi ausiliari

AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA E VIGILANZA	
Dipendenti n.1 Istruttore servizi amministrativi – Area degli istruttori n.2 Agenti di polizia locale – Area degli istruttori	Servizi: Urbanistica - Edilizia privata e vigilanza

AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO	
---	--

Dipendenti n.1 Funzionario con incarico di elevata qualificazione n.1 Istruttori servizi tecnici – Area degli istruttori n.2 Operatori esperti servizi tecnico-manutentivi – Area degli operatori esperti	Servizi: Opere pubbliche - espropriazioni - Servizi comunali - Ambiente - Manutenzione e servizi sul territorio
---	--

AREA SOCIALE	
Dipendenti n.1 Assistente sociale – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Servizi socio assistenziali

Per quanto riguarda il personale di polizia locale va precisato che il Comune di Gaiarine ha sottoscritto con i Comuni di Cimadolmo e Vazzola una Convenzione per la gestione del servizio convenzionato di Polizia locale tra i tre comuni.

A decorrere dalla data di approvazione del presente documento le attività produttive, che riguardano principalmente il commercio al dettaglio in sede fissa su aree private (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita), commercio su aree pubbliche in sede fissa (mercati, posteggi fuori mercato) o in forma itinerante (ambulanti), le attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti), giornali e riviste ecc., di competenza del personale dell'Area Amministrativa, saranno assegnate al personale dell'Area Edilizia privata-urbanistica e vigilanza.

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere, ogni anno questa amministrazione comunale adotta il **Piano delle azioni positive**.

Si riporta di seguito il Piano delle azioni positive 2024/2026:

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023/2025

Art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 168 "Azioni Positive nelle Pubbliche Amministrazioni"

Premessa

La parità tra donne e uomini è uno dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, principio comune e condizione imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di crescita, occupazione e coesione sociale.

Il Presente Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", secondo cui: *"le amministrazioni dello Stato [...] le province, i comuni [...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Si tratta di azioni che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Sono misure di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Come previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano è assorbito come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – che sostituisce il Piano delle Performance secondo le modalità indicate anche dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – e pertanto contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Finalità

Viene ribadito che:

- L'uguaglianza tra le donne e gli uomini presenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto comunitario e nazionale;
- La lotta contro le disuguaglianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- Le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell'occupazione, nella retribuzione,

nell'orario di lavoro, nell'accesso ai posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari e domestici;

- È necessario assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne.

Con il presente piano il Comune di Gaiarine si propone di garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- Al benessere organizzativo;
- Agli orari di lavoro;
- All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- Al supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

Analisi della struttura organizzativa

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla ripartizione per genere di tutta la struttura del Comune alla data del 31.12.2023:

<i>Organi politici</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Totale</i>
Sindaco	0	1	1
Giunta Comunale	3	1	4
Consiglio Comunale	6	6	12
<i>Commissioni</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Totale</i>
Elettorale	2	2	4
Giudici Popolari	2	1	3
Edilizia	2	5	7
Mensa	16	4	20
<i>Comitato di</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>	<i>Totale</i>
Biblioteca	4	0	4

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, rilevata al 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

- Totale dipendenti compreso il Segretario Comunale **n. 18** di cui 13 donne e 5 uomini.

Situazione del personale per genere ed età nelle categorie di inquadramento:

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Segretario				1						
Posizioni organizzative								1	1	
Area dei funzionari e e.q. (ex cat. D)							1			
Area degli istruttori (ex cat. C)			2			1	2	1	3	2
Area degli operatori esperti (ex cat. B)			1		1					1
Totale			3	1	1	1	3	2	4	3
% sul personale complessivo			16,67	5,56	5,56	5,56	16,67	11,11	22,22	16,67

Situazione disaggregata per categoria di inquadramento, per genere e tipo di presenza:

Dipendenti	Segretario Comunale	Area funzionari e.f. (ex cat. D)	Area degli istruttori (ex cat. C)	Area degli Operatori esperti (ex cat. B)	Totale	%
Donne:	0	3	9	1	13	72,22%
<i>tempo pieno</i>	0	3	9	/	13	
<i>tempo ridotto</i>	0	0	0	/	0	
Uomini	1	0	2	2	5	27,78%
<i>tempo pieno</i>	0	0	2	2	4	
<i>tempo ridotto</i>	1	0	0	0	1	
Totale	1	3	11	3	18	100%

Situazione disaggregata per anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere:

Classi età nel Permanenza profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni			3			3	75%	1	2				3	23,08
Tra 3 e 5 anni									1				1	7,69
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			0		1	1	25%			2	4	3	9	69,23
Totale			3		1	4	100%	1	3	2	4	3	13	100%

Divario economico media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento, nell'anno 2023:

INQUADRAMENTO Aree	DONNE		UOMINI	
	n. persone	Retribuzione lorda media	n. persone	Retribuzione lorda media
Area degli operatori esperti	1	1.688,25	2	1.770,69
Area degli Istruttori	9	2.005,05	2	1.907,45
Area dei funzionari	1	2.015,61		
Personale titolare di un incarico di elevata qualificazione	2	3.213,80		
Totale	13		4	

Posizione di responsabilità remunerata ripartita per genere

Tipo di responsabilità	Donne		Uomini		Totale	
	N.	%	N.	%	N.	%
Posizione organizzativa	2	100,00	0	0	0	0

Personale dirigenziale – suddiviso per titolo di studio – Segretario Comunale:

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea magistrale			1	100%	1	100%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						100%

Personale appartenente all'Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D) – suddiviso per titolo di studio n. 3 unità:

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea magistrale	3	100%			3	100%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3	100%			3	100%

Personale appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C) – suddiviso per titolo di studio n. 11 unità:

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	3	33,33%	1	50,00%	4	36,36%
Laurea	2	22,22%			2	18,18%
Laurea magistrale	4	44,44%	1	50,00%	5	45,45%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	9	100%	2	100	11	100%

Personale appartenente all'Area degli operatori esperti (ex cat. B) – suddiviso per titolo di studio n. 2 unità:

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1	100%	2	100%	3	100%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100%	2	100	3	100%

Composizione delle Commissioni Concorso:

Tipo di Commissione	DONNE		UOMINI		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori	%	Valori	%	Valori a	%	
Concorso per n. 1 posto di Istruttore servizi amm.vi - Area degli istruttori	2	66,67	1	33,33	3	100	D
Concorso per n. 1 posto di Istruttore Servizi Tecnici – Area degli Istruttori	2	66,67	1	33,33	3	100	D

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età: nessuna richiesta è pervenuta dal personale dipendente nel corso del 2023

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che usufruisce di part time a richiesta														
Orizzontale 88,89%														
Orizzontale 55,56%														

Personale che fruisce dello smart working														
Totale														

Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere: nessuna richiesta è pervenuta dal personale dipendente nel corso del 2023.

	Donne	Uomini	Totale
	<i>Valore</i>	<i>Valore</i>	<i>Valore</i>
N. Permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti	0	0	0
N. Permessi orari L. 104/1992 fruiti	0	0	0
N. Permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	0	0	0
N. Congedi orari per congedi parentali fruiti	0	0	0

Fruizione della formazione dei dipendenti inquadrati nella categoria D - suddiviso per genere ed età:

Classi età / Tipo formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale									94		12		106	72,60
Violenza di genere									40				40	27,40
Totale ore									134		12		146	100%

Fruizione della formazione dei dipendenti inquadrati nella categoria C - suddiviso per genere ed età:

Classi età \ Tipo formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale			4			4	100		10	30	19	17	76	100
Violenza di genere														
Totale ore			4			4	100%							100%

Fruizione della formazione dei dipendenti inquadrati nella categoria B - suddiviso per genere ed età:

Classi età \ Tipo formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale														
Violenza di genere														
Totale ore														

Il contesto del Comune di Gaiarine, come sopra rappresentato, registra relativamente agli organi politici una sostanziale parità di genere.

Le nomine nelle commissioni non rilevano fenomeni di esclusione ad eccezione del Comitato di biblioteca in cui vi è la totale presenza femminile.

Per quanto attiene l'apparato burocratico si evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento ove, in particolare, si registra la sola presenza femminile all'interno dell'Area dei funzionari ed elevata qualificazione e una netta prevalenza delle donne nella categoria C.

Alla luce di quanto sopra descritto, le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di eguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo.

Per quanto attiene l'aspetto contrattuale, che ha visto la sottoscrizione in data 27.12.2023 del Contratto Collettivo Integrativo, vengono segnalati i seguenti aspetti:

- I sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi della oggettività, selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- Le risorse – attraverso il sistema di valutazione – sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione del personale dipendente che consegue le migliori performance;
- le progressioni economiche orizzontali si devono fondare sulla valutazione della crescente acquisizione da parte del personale di competenze professionali e capacità tecniche. Vengono attribuite ad una quota limitata di dipendenti sulla base di graduatorie, uniche per l'intero Ente, redatte per categoria;
- è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di un ulteriore 10% massimo, fino ad arrivare al 35% per ogni area, in presenza di gravi e documentate situazioni personali e familiari quali:
 - 1) dipendenti portatori di patologie oncologiche o gravi patologie cronic-degenerative ingravescenti;
 - 2) portatori delle patologie di cui al punto a), che siano coniugi, la parte di un'unione civile di cui all'articolo 1, comma 20, della legge 20 maggio 20165, n. 76 o il convivente di fatto ai sensi dell'articolo 1, comma 36, della medesima legge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice;
 - 3) lavoratore o lavoratrice che assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita;
 - 4) lavoratore o lavoratrice, con figlio convivente di età non superiore a tredici anni o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 104 del 1992;
 - 5) dipendenti portatori di disabilità o in particolari condizioni psicofisiche, anche con necessità di cura incompatibile con il tempo pieno;
 - 6) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità e paternità;
 - 7) presenza di famiglia numerosa composta da almeno tre figli, anche se non tutti minori.

In continuità con i precedenti Piani, il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Gaiarine predisposto per il triennio 2024/2026 rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente.

Raggiungimento obiettivi Anno 2023

Obiettivo 1 – Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

Non sono state ricevute segnalazioni di disagio da parte del personale dipendente pertanto non è stato necessario attivare il supporto di specialisti o altre forme di assistenza.

Alla luce di quanto descritto l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo 2 – Azioni di promozione delle pari opportunità:

E' stata consentita egual partecipazione a tutto il personale dipendente alla formazione, aggiornamento e qualificazione personale.

L'obiettivo descritto è stato raggiunto al 100%.

Obiettivo 3 – Azioni per il benessere organizzativo:

Sono stati assicurati gli strumenti di organizzazione del lavoro flessibile volti a tutelare le esigenze familiari, mensilmente si sono tenute le riunioni tra l'amministrazione comunale e il personale dipendente nell'ottica di una maggior condivisione delle politiche organizzative del lavoro.

L'obiettivo si ritiene totalmente raggiunto.

Per gli anni 2024/2026 si intende consolidare gli obiettivi già dettati con il Piano Triennale 2023/2025:

Obiettivo 1)

- a. Descrizione: Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
 - Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
 - evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- b. Periodo: 2024/2026
- c. Azioni: Il Comune di Gaiarine si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:
 - favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a più soggetti: il CUG, l'Ufficio personale, il Segretario Comunale;
 - coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti.
- d. Attori coinvolti: Segretario comunale e Titolari di posizione organizzativa, Ufficio personale, Sindaco;
- e. Indicatori: Percentuale delle azioni attuate per risolvere le situazioni di disagio
- f. Valore atteso: 2024/2026 – 100%
- g. Beneficiari: tutto il personale senza distinzione di genere
- h. Spesa: nessun onere previsto

Obiettivo 2)

- a. Descrizione: Azioni di promozione delle pari opportunità
 - garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
 - promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.
- b. Periodo: 2024/2026
- c. Azioni: Il Comune di Gaiarine si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:
 - prevedere nelle commissioni concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile: In caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;

- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
 - nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorso/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
 - nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche da coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro ridotto;
 - nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia;
 - porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità e paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.
- d. Attori coinvolti: Segretario comunale e Titolari di posizione organizzativa;
- e. Indicatori: 1) Presenza di almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso e selezione; 2) Percentuale di partecipazione femminile alla formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- f. Valori attesi: 1) 100%; 2) 100%
- g. Destinatari: Tutto il personale femminile.
- h. Spesa: Nessun onere previsto

Obiettivo 3)

- a. Descrizione: Azioni per il benessere organizzativo
- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
 - promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
 - favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
 - garantire il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.
- b. Periodo: 2024/2026
- c. Azioni: Il Comune di Gaiarine si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:
- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiari di figli minori, anziani o disabili;
 - consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
 - favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità orario), comprese le esigenze di allattamento;
 - mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita;
 - prevedere articolazione oraria diversa
- d. Attori coinvolti: Segretario comunale, Titolari di posizione organizzative, Ufficio Personale, Amministrazione Comunale;

- e. Indicatori: Riunioni mensili tra personale e amministrazione;
- f. Valori attesi: n. 12 riunioni.
- g. Beneficiari: Tutto il personale senza distinzione di genere
- h. Spesa: Nessun onere previsto.

Durata del piano

Il presente piano delle azioni positive ha durata triennale, verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Per il Piano delle azioni positive 2024/2026 è stato preventivamente acquisito il parere della Consigliera di Parità che si allega (doc. 1).

Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale e graduale riduzione dell'utilizzo dello smart working, disponendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi la modalità di lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'Amministrazione e il lavoratore.

Il nuovo CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 dedica l'intero Titolo VI al lavoro a distanza.

Al momento tale modalità di resa della prestazione lavorativa non è attiva. L'Amministrazione valuterà, di concerto con le Organizzazioni sindacali, la fattibilità della sua introduzione nell'Ente alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art.89 del D.Lgs.267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'entrata in vigore della specifica sezione del CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto lo scorso 16.11.2022, ha previsto a partire dal 1^ aprile 2023 il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto articolato su 4 Aree, corrispondenti a 4 differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Il nuovo sistema di classificazione per il personale con i nuovi profili è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 28.03.2023 e successiva determinazione n. 131 del 3.04.2023. Di seguito si riporta l'attuale dotazione organica:

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI GAIARINE				
	Dipendenti n.	Area di inquadramento	Profilo	posti vacanti al 01.04.24
AREA SOCIALE	1	Area dei funzionari ed e.q.	Assistente sociale	
AREA AMMINISTRATIVA	1	Area dei funzionari ed e.q.	Funzionario servizi amministrativo-contabili	n.1
	2	Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	n.1
	3	Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativi	
	1	Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnico manutentivi	n.1
	1	Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi amministrativi	
	1	Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi generali	n.1
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	1	Area dei funzionari ed e.q.	Funzionario servizi amministrativo-contabili	
	2	Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativo-contabili	
AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL TERRITORIO	1	Area dei funzionari ed e.q.	Funzionario servizi tecnici	
	1	Area degli istruttori	Istruttore servizi tecnici	
	3	Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi tecnico manutentivi	n.1
AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - VIGILANZA	1	Area dei funzionari ed e.q.	Funzionario servizi tecnici	n.1
	1	Area degli istruttori	Istruttore servizi tecnici	n. 1
	1	Area degli istruttori	Istruttore servizi amministrativi	
	2	Area degli istruttori	Agente di polizia locale	
	1	Area degli operatori esperti	Operatore esperto servizi generali	n.1

CAPACITA' ASSUNZIONALE

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

L'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare annualmente la ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale. Detta norma sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, dettando al contempo le procedure da attivare per il collocamento in esubero del personale eccedente ai fini della ricollocazione presso altre pubbliche amministrazioni, oppure, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Il Decreto 8.05.2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. 34/2019) convertito con modificazioni dalla Legge 20 giugno 2019, n. 58 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria delle spese di personale.

L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“A decorrere dalla data individuata dal Decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti subbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione in concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5000 abitanti Omissis I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore applicano un*

turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2027, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento, come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo turn over, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da farsi scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti; mentre, per le p.a. che superano tale rapporto, non si produce un effetto automatico di blocco delle procedure assunzionali, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tal rapporto.

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

Nello specifico, per il Comune di Gaiarine

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)
--

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	GAIARINE
POPOLAZIONE (al 31.12.2022)	5973
FASCIA	E
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

3) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 26.04.2023, il rapporto tra la spesa del personale e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari a 22,52 come di seguito calcolato:

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		702.375,86	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	2.996.092,03	3.223.239,44	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	3.411.751,42		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	3.261.874,87		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		104.594,31	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		0,22521827	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	702.375,86	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	838.915,54	
INCREMENTO MASSIMO	136.539,68	

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Gaiarine si colloca al di sotto del valore soglia "più basso", ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, e può quindi incrementare, secondo una progressione crescente, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al limite inferiore della propria fascia

Si allega tabella riassuntiva all. 2)

Nel corso del 2024 sarà necessario:

- sostituire la figura dell'Istruttore servizi tecnici – Area Istruttori (ex categoria C) da assegnare all'Area Edilizia privata-urbanistica e vigilanza, cessato dal servizio in data 15.01.2024 (ultimo giorno di lavoro) per dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto;
- sostituire n. 1 Operatore esperto servizi amministrativo-contabili – Area degli operatori esperti che cesserà dal servizio per pensionamento in data 31.10.2024 (ultimo giorno di servizio).

Le modalità di reclutamento del personale saranno quelle di attingimento da graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti o mediante l'istituto della mobilità esterna di cui all'art.30 del D.lgs.

165/2001 o mediante indizione di procedure concorsuali.

La programmazione di assunzione, come sopra esplicitata, non comporta aumento della spesa di personale trattandosi di mera sostituzione di personale cessato o che cesserà dal servizio.

Con le assunzioni in programma viene rispettato il limite di spesa con riferimento al limite del triennio 2011/2013.

L'attuale dotazione organica dell'Ente al momento rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12.03.1999, n. 68 e che la spesa non rientra tra le quote assunzionali e nel calcolo dei limiti alla spesa del personale.

Questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

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:

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