

## Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

—

### Ricognizione dotazione organica e delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 12/11/2011 n. 183

Le norme, la dottrina e la giurisprudenza relative alla programmazione del fabbisogno del personale possono essere così riassunte:

- Con decreto 08/05/2018 il Ministro 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", necessarie per l'attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 75/2017;
- Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);
- La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
- Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- In conformità a quanto disposto dall'art. 88 e ss. del D.Lgs. n. 267 e dall'art. 16, c. 1, lett. a-bis del D.Lgs. n. 165/2001 il piano triennale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, su iniziativa dei responsabili dei servizi;
- Il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001);
- Il medesimo piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale;

Il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare annualmente la ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, sanzionando gli enti 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 amministrazioni, oppure, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutto ciò premesso, si precisa che il Comune di San Giorgio Canavese:

- ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;
- ha adottato il piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006;
- ha rispettato il termine per l'approvazione di bilanci di previsione 2022 e del rendiconto 2021 e per l'invio alla BDAP;
- ad oggi, non è stato richiesto da parte di creditori il rilascio della certificazione di cui all'art. 9 comma 3-bis del D.L. n. 185/2008;
- la nuova programmazione della spesa del personale è coerente con le disposizione dell'art. 1, c. 557 e segg. della L. n. 296/2006;
- con il presente programma delle assunzioni per il triennio di riferimento viene rispettato il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2020 per il "lavoro flessibile";

Il Decreto Legge n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28/06/2019, detta nuove limitazioni in materia di reclutamento di personale per gli enti locali. Inoltre con il Decreto del 17/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica sono individuati i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020.

Sulla base del sopra citato DPCM il Comune di San Giorgio Canavese ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 14,083%, inferiore al valore soglia prevista per la propria fascia demografica del 27,60%, così determinato:

	ANNO	ABITANTI	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2021	2.580	c
	ANNO IMPORTO		
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto approvato	2021	305.990,83	
Spesa di personale al netto IRAP - Rendiconto 2018	2018	374.811,59	
	2019	2.233.081,87	
	2020	2.377.618,11	
Entrate correnti (rendiconti ultimo triennio)	2021	2.125.098,89	
Media accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.245.266,29	
Importo fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021	72.500,00	
Media accertamenti delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto FCDE		2.172.766,29	
Rapporto tra spese personale e entrate correnti (al netto FCDE)	(a)	14,083%	

Valore soglia rapporto tra spese personale e entrate correnti TAB. 1 D.M.	(b1)	27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da TAB. 3 D.M.	(b2)	31,60%
Incremento TEORICO (capacità assunzionale) della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < 0 = (b))	(c.)	293.692,67
Percentuale massima di incremento spesa personale da TAB 2 D.M.	2023	25%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione TAB. 2 D.M.	(d)	93.702,90
Incremento effettivo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	93.702,90
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	399.693,73
Resti assunzionali disponibili (art. 5 c. 2)	(g)	-
Incremento effettivo della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	93.702,90
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	399.693,73

La spesa complessiva, da prevedere nel bilancio 2023/25, per il personale di questo ente, compreso il Segretario Comunale, rispetta i limiti di cui all'art. 1, c. 557, L. 296/06.

Si dà atto del rispetto della legge 12/03/1999, n. 68, sulla disciplina generale delle assunzioni obbligatorie.

Il presente programma è suscettibile di ulteriori variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire.

In tal senso si ricorda la sentenza del Consiglio di Stato-Sez.V-n.4072/25.06.2010 secondo la quale l'atto di programmazione ha carattere generale, è atto di organizzazione, non richiede una specifica motivazione, è ampiamente discrezionale ed è per sua natura flessibile rispetto alle sopravvenute esigenze.

Sulla base di quanto esposto finora, si evince che per il Comune di San Giorgio Canavese, non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

Alla data odierna si prevede, nel 2023, l'assunzione per mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti oppure di concorso pubblico di n. 2 unità di personale per la sostituzione di pari dipendenti che verranno collocate a riposo nel corso dell'anno 2023. Sono previste n. 1 figura di categoria C da collocare presso i servizi amministrativi e n. 1 di categoria D presso i servizi demografici.

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

Ai sensi dell'art. 21, comma 6 del Codice dei contratti pubblici, il programma biennale di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro è il seguente:

**COMUNE DI SAN GIORGIO CANAVESE**

Città Metropolitana di Torino

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE****N. 163 DEL 13/12/2022**

**OGGETTO:** RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ED ATTESTAZIONE DI ASSENZA DI PERSONALE IN SOPRANNUMERO O IN ECCEDENZA PER L'ANNO 2023.

L'anno **duemilaventidue**, addì **tredici**, del mese di **dicembre**, alle ore **undici**, e minuti **zero**, nella sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

<b>COGNOME e NOME</b>	<b>PRESENTE</b>
Zanusso Andrea - SINDACO	Si
Algotino Sergio - VICE SINDACO	Si
Baudino Marco - ASSESSORE	Si
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste quale Segretario Comunale il Signor **Dott. Luca FASCIO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **Zanusso Andrea** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

# **OGGETTO: RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ED ATTESTAZIONE DI ASSENZA DI PERSONALE IN SOPRANNUMERO O IN ECCEDEXENZA PER L'ANNO 2023.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, che testualmente recita:

*“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.*

*(...omissis...);”*

Premesso che, in base a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, le Amministrazioni Pubbliche hanno l'obbligo, ai fini della mobilità collettiva, di effettuare annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale per categoria o area, qualifica e profilo professionale;

Precisato che la medesima norma stabilisce che: “*Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale*”;

Dato atto che l'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183, “*Disposizioni per la formazione annuale e pluriennale dello Stato*” (cd. Legge di stabilità 2012), recependo le raccomandazioni dell'Unione europea sulla necessità di riduzione della spesa pubblica e della spesa di personale, ha modificato l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 introducendo nuovi principi in tema di mobilità e collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici;

Considerato che la nuova disciplina è entrata in vigore a partire dal 1° gennaio 2012, come previsto dall'art. 36 della medesima legge n. 183/2011 che così recita: “*Salvo quanto previsto dall'articolo 33, commi 7, 9, 29, 31, 35 e 36, la presente legge entra in vigore il 1° gennaio 2012*”;

Visto l'art. 33, comma 1, del D.lgs. n. 165/2011, che così statuisce: “*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica*”;

Precisato che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area;
- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall' art. 72, comma 11, del d.l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche

conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del d.l. 13 agosto 2011, n. 138 (convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148);

- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità;

- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all' 80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi;

Dato atto che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione previste dall'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 da parte del dirigente/responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Atteso che le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto, pertanto, indispensabile procedere alla verifica in parola;

Considerato che, come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole Amministrazioni, mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;

Valutato che questa Amministrazione ha, da sempre, adottato una politica di gestione delle risorse umane volta all'incentivazione delle stesse anche attraverso la maggiore responsabilizzazione e l'attribuzione di incarichi di crescente impegno professionale provvedendo, contestualmente, alla ricerca di forme ed assetti organizzativi tali da assicurare un'adeguata flessibilità dei servizi erogati in relazione al mutare delle esigenze amministrative e della cittadinanza;

Rilevato che dall'analisi dell'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e dell'organizzazione dei processi gestionali e decisionali, nel contesto della struttura comunale, NON si rilevano situazioni di soprannumero di personale, anche temporanee;

Sentiti i Responsabili di Servizio in merito alla presenza di eventuale personale in esubero nei servizi di loro competenza;

Preso atto che i Responsabili di Servizio hanno comunicato l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito di ciascuna delle strutture dagli stessi dirette;

Accertato il rispetto da parte dell'Ente delle disposizioni in materia di riduzione delle spese di personale, come previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Vista la legge n. 190/2014 e legge 28.12.2015, n. 208;

Vista la legge 11 dicembre 2016, n. 232;

Visti i vigenti CC.NN.LL. del comparto "Funzioni locali";

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 21.02.2011;

Dato atto che, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del responsabile dell'ufficio interessato;

Con votazione unanime e favorevole, espressa in forma palese



Letto , confermato e sottoscritto.  
In originale firmato.

**IL SINDACO**  
F.to Zanusso Andrea

**IL SEGRETARIO  
COMUNALE**  
F.to Dott. Luca FASCIO

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio virtuale del Comune per 15 giorni consecutivi

Con decorrenza dal 20/12/2022

li 20/12/2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Luca FASCIO

---

### **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

- Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/00
- Divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_  
Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 3° comma del D.Lgs. 267/00)

li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. Luca FASCIO

---

Comunicato ai Capigruppo in data 20/12/2022

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Luca FASCIO

---

=====

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025  
DEL COMUNE DI SAN GIORGIO CANAVESE**

**1) Premessa**

Il Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che le Amministrazioni Comunali predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate.

**2) Azioni positive previste nel triennio 2023/2025**

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di San Giorgio Canavese in passato hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati riportati nella tabella sottostante sintetizzano il quadro dei dipendenti attualmente in servizio presso il Comune di San Giorgio Canavese.

Tab. 1 Organico per sesso e categoria

Categoria	maschi	femmine
A	-	-
B	2	2
C	1	2
D		2

Per il triennio 2023/2025 si prevedono le seguenti azioni positive:

Orario di lavoro flessibile.

Si prevede che la flessibilità dell'orario di lavoro ordinario è fruibile dal lunedì al venerdì: l'entrata è possibile in una fascia oraria compresa tra le 8,00 e le 8,30. L'adozione della fascia oraria di lavoro autogestito favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro.

Formazione in orario di lavoro e svolta, ove possibile, in sede.

Si prevede che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tutta l'attività di formazione professionale obbligatoria sarà, inoltre, organizzata dall'Ente e si svolgerà, di norma, a San Giorgio o in zone limitrofe. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione;

Formazione finalizzata alla motivazione della carriera.

Su eventuale richiesta delle RSU o della Consigliera di pari opportunità, il Comune si impegna ad organizzare specifici corsi di motivazione alla carriera riservati ai dipendenti, nei limiti delle risorse rese disponibili dalle normative vigenti;

Valutazione delle prestazioni e dei risultati.

Tra i vari criteri non è consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

### Prevenzione mobbing.

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. L'eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate;

### Congedi parentali.

Il Comune è impegnato ad applicare puntualmente la vigente normativa e si impegna ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa, su richiesta e in accordo con le RSU o con la Consigliera di parità.

### Molestie sessuali.

Il Comune s'impegna a realizzare tutte le iniziative volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U.

### **3) *Attuazione del Piano.***

L'Amministrazione comunale informerà le RSU e la Consigliera di Parità impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione.

S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel Piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione dello stesso.

L'Amministrazione comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo *in itinere* del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

Prima della data di scadenza del triennio, l'Amministrazione s'impegna a provvedere al controllo *ex post* del piano, al fine di avviare tempestivamente la progettazione del Piano per il successivo triennio, valutato l'impatto delle iniziative intraprese e i risultati conseguiti nel primo triennio.