



COMUNE DI ARSIERO

PROVINCIA DI VICENZA

36011 – Piazza Francesco Rossi n. 6

C.F. 00294880240

PIAO

(Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

2024 - 2026

PREMESSA

Il presente documento origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia. (21G00093)*”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all’art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il PIAO ha la finalità di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica 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.

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, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all’Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della L. n. 190/2012, del D.L.gs. n. 33/2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “*Piano tipo*”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, co. 6 *bis*, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e ss.mm.ii., le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all’articolo 3, co.1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’articolo 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, co 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 9.11.2023 e il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 19.12.2023.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Arsiero

Indirizzo: Piazza Francesco Rossi, n. 6

Codice fiscale/Partita IVA: 00294880240

Sindaco: Cristina Meneghini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3047

Telefono: 0445741305-1

Sito internet: <https://www.comune.arsiero.vi.it>

Mail: segreteria@comune.arsiero.vi.it

PEC: comune.arsiero.vi@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda alla prima parte del DUP 2024-206, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 9.11.2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Arsiero esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e in conformità a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate gradualmente riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

1.2.1 Struttura organizzativa

Con delibera di Giunta n. 26 del 17.03.2022 si è provveduto ad approvare il Piano di organizzazione dell'Ente, ridefinendo la struttura organizzativa in tre servizi funzionali:

- Settore Amministrativo: Affari Generali e Servizi al Cittadino;

- Settore Economico Finanziario;
- Servizio Tecnico: Lavori Pubblici - Ambiente - Patrimonio - Edilizia ed Urbanistica.

A capo di ciascun Servizio sono poste tre Posizioni Organizzative, e il Segretario comunale funge da coordinatore dei tre settori.

I dipendenti in servizio al 31.12.2023 risultano essere complessivamente in n. 18 unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato presso ufficio tecnico part time) con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 170 abitanti.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, adottato con deliberazione del Consiglio n. 33 del 19.11.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse, qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il piano della performance 2024-2026 costituisce allegato sub 1) al presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026 è allegato al presente provvedimento sub 2).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Si rinvia al Piano di Organizzazione dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta 26 del 17.03.2022.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Gli obiettivi per il miglioramento della salute di genere sono previsti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026, di seguito riportato.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 - 2026

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal d.lgs. 198/2006 viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 – 2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) agli orari di lavoro;
- 2) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	10	0	1	13
Uomini	1	2	2	0	5

I Responsabili dei Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 3 di cui 2 donne.

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi, inferiore a due terzi.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

AZIONI POSITIVE

ORARI DI LAVORO

Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Arsiero ha redatto il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) per disciplinare la materia del lavoro agile, allegato sub. 3) al presente documento.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, inteso quale nuova modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione lavorativa allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026

VISTO il D.M. 17 marzo 2020, che stabilisce che 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 dubbia esigibilità stanziato in Bilancio di previsione;

CONSIDERATO che dai conteggi effettuati dall'Ufficio Ragioneria a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2022 rispetto all'applicazione del sopra citato DPCM, il Comune di Arsiero ha un rapporto spesa personale/entrate correnti pari al **27,00** % così determinato:

- Classe demografica (ai sensi art. 3 DPCM 17/03/2020): d) comuni da 3000 a 4999 (residenti al 31/12/2021 n. 3029)
- Valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) della tab. 1: 27,20% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica d) con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa;
- Valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) della tab. 3: 31,20% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica d) con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata;
- Spesa personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP (art. 2 DPCM 17/03/2020);
- Entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata

	2020	2021	2022	media
Entrate correnti accertate rendiconto	2.606.583,50	2.635.181,89	2.591.256,22	2.611.007,20
FCDE stanziato 2022				-50.403,75
Media entrate correnti rendiconti al netto del FCDE				2.560.603,45
Spese personale (macroaggregato 101 esclusa IRAP) da consuntivo 2022				691.477,45
Rapporto spese personale rendiconto 2021 / media entrate correnti rendiconti al netto FCDE				27,00%

PRECISATO che:

- Il Comune di Arsiero in base al rapporto risultante come sopra rilevato si colloca nella 1^a fascia (entro il limite di 1^a tabella del 27,20%);
- secondo l'art. 4 comma 2 del DPCM 17/03/2020 " A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"; pertanto la spesa di personale può essere incrementata nel rispetto della predetta percentuale di cui alla tabella 1);
- secondo l'art. 5 del DPCM 17/03/2020, fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si trovano al di sotto della soglia di cui alla tabella 1) possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo dei valori percentuali gradualmente individuate nell'apposita tabella 2);
- il valore di spesa massima consentita per assunzioni a tempo indeterminato da prendere come riferimento è quello più basso tra i due di cui agli art. 4 e 5 sopra citati; per il Comune di Arsiero;

VISTO l'attuale CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI, conservato agli atti, aggiornato alle risultanze del rendiconto 2022, dal quale risulta che:

- Obiettivo: rispetto del limite massimo spesa personale consentita € 696.484,14 (corrispondente al 27,20% della media delle entrate correnti ultimo triennio al netto del FCDE);
- Spesa prevista nel bilancio di previsione 2024 ricalcolata secondo i criteri di cui al DM 17.03.2020 per il personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 01.01.2024 € 611.114,58, per nuove assunzioni previste nel 2024 € 67.038,22, per un totale di spesa per personale a tempo indeterminato prevista pari ad € 678.152,80, cui si deve aggiungere per contratti di lavoro flessibile € 53.521,03, totale complessivo € 731.673,83 calcolata con i nuovi tabellari di cui al CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 (la maggiore spesa 2024 rispetto al 2022 e al limite di cui all'obiettivo indicato al punto precedente è attribuibile ai maggiori oneri derivanti dal nuovo contratto di lavoro CCNL 2019/2021); La spesa complessiva di € 731.673,83 non comprende la spesa per il Segretario comunale per la quale l'Ente è beneficiario del contributo statale di cui all'art.1 comma 828 della Legge n.197/2022 (importo contributo assegnato € 40.000,00).
- Spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato oggetto di programmazione del presente fabbisogno:
- Anno 2024 spesa su base annua € 34.646,66 (spesa sostitutiva per cessazione n.1 unità ex D Area Affari Generali per mobilità ad altro ente) + € 28.872,22 (assunzione dal 01.03.2024, spesa sostitutiva per cessazione n.1 unità ex D area Economico Finanziaria per pensionamento) + € 3.519,34 (maggiore spesa progressione tra aree art. 13 CCNL 2019-2021 finanziata da risparmi personale a tempo determinato);
- Anno 2025: spesa su base annua € 22.150,89 (spesa sostitutiva attualmente destinata ad assunzioni personale a tempo determinato);

CONSIDERATO che le assunzioni a tempo indeterminato oggetto di programmazione sono tutte connesse alle cessazioni intervenute o che interverranno nel periodo 2024-20246 e che pertanto non trattasi di unità aggiuntive bensì sostitutive non rinunciabili per l'assolvimento dei compiti istituzionali alla luce anche della gestione dei fondi PNRR di cui l'Ente è assegnatario;

CONSIDERATI i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, come da proposte dei Responsabili di Settore del Comune di Arsiero, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente;

VISTA la dotazione organica vigente:

PROFILO PROFESSIONALE	Ex-Categoria	Nuova Area Contrattuale CCNL 2019-2021	Dotazione organica	Personale in servizio tempo indeterminato al 01/01/2024
	Giuridica			
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO				
Funzionario E.Q. Amministrativo	D	F	1	0
Funzionario E.Q. Amministrativo - bibliotecario	D	F	1	1
Istruttore Amministrativo (di cui n. 2 part-time 25 ore)	C	I	4	3
Istruttore Educatore (ad esaurimento)	C	I (*)	1	2
Educatore /Area Funzionari (da coprire con progressione verticale in deroga proveniente dall'area degli Istruttori- I)	D	F	1	0
Operatore addetto alle pulizie (part-time 25 ore)	A	O (*)	0	1
Collaboratore servizi di supporto (da coprire con progressione verticale in deroga proveniente dall'area degli operatori-O)	B	OE	1	0
TOTALE			9	7
SERVIZIO TECNICO				
Funzionario E.Q.Tecnico	D	F	1	1
Istruttore Tecnico(di cui n. 1 part-time a 30 ore)	C	I	3	3
Operatore Esperto - Esec.Elettr.Cond.M.C.	B1	OE	2	2
TOTALE			6	6
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				
Funzionario E.Q. Contabile (cessazione 30.04.2024)	D	F	1	1
Istruttore Amministrativo Contabile (di cui n.1 part-time 23 ore)	C	I	3	3
TOTALE			4	4
TOTALE COMPLESSIVO			19	17

(*) area contrattuale vigente fino al completamento delle procedure progressione verticale art. 13 CCNL 2019-2021

RITENUTO di prevedere il seguente

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

Anno 2024

Assunzione a tempo indeterminato

MODALITA'	Area contrattuale	PROFILO	SETTORE
Tramite procedure consentite dalla normativa vigente	Funzionario/ Elevata Qualificazione	Specialista in attività Amministrative e contabili	Affari Generali
Tramite progressione verticale art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e art.13 CCNL 2019-2021	Operatore esperto	Collaboratore servizi di supporto	Affari Generali
Tramite procedure consentite dalla normativa vigente	Funzionario/ Elevata Qualificazione	Specialista in attività Amministrative e contabili	Economico Finanziario
Tramite progressione verticale art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e art.13 CCNL 2019-2021	Funzionario/ Elevata Qualificazione	Educatore	Affari Generali

ANNO 2025

Assunzione a tempo indeterminato:

MODALITA'	Area contrattuale	PROFILO	SETTORE
Tramite procedure consentite dalla normativa vigente	Istruttore	Istruttore Amministrativo part-time (25 ore)	Affari Generali

ANNO 2026

Assunzione a tempo indeterminato:

MODALITA'	Area contrattuale	PROFILO	SETTORE
Tramite procedure consentite dalla normativa vigente - eventuali sostituzioni per turn over			

ANNI 2024-2025-2026

Assunzione a tempo determinato o con altre forme flessibili.

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ricorso a contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”;
- dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 DEL D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – PIANO DELLE PERFORMANCE 2024/2026;

ALLEGATO 2 – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA;

ALLEGATO 3 – PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;