



Comune di San Leonardo

PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE	6
2.1. Valore pubblico	6
2.2. Performance	7
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	7
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1. Struttura organizzativa	8
3.1.1. Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	10
3.2. Organizzazione del lavoro agile	11
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	12
3.3.1. Normativa generale in materia di dotazioni organiche e autonomia organizzativa	12
3.3.2. Obblighi generali preordinati alle assunzioni di personale	12
3.3.3. Situazione del Comune di San Leonardo rispetto agli obblighi sopra riportati	13
3.3.4. Vincoli finanziari	14
3.3.5. Programmazione del fabbisogno di personale	14
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	17

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con 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 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 D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione, snellimento 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 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 delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012, del D.lgs. 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 n. 132 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 D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 25 febbraio 2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni, in Legge n. 79 del 29 giugno 2022, 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.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione, come indicato dall'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Secondo l'art. 2 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale Umano, Monitoraggio*, a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

La sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Valore pubblico;*
- b) *Performance;*
- c) *Rischi corruttivi e trasparenza.*

La sezione "Organizzazione e Capitale umano" è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa;*
- b) *Organizzazione del lavoro agile;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale.*

La sezione "Monitoraggio" indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili; non presenta sottosezioni.

L'articolo 6 del DM n. 132/2022, tuttavia, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Queste, in particolare, procedono alle attività di cui all'art. 3 comma 1, lettera c) n. 3, ovvero, relativamente alla sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", si limitano ad indicare la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il valore pubblico. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano quindi all'aggiornamento della mappatura esistente alla data di entrata in vigore del DM n. 132/2022, considerando ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 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'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022. Si elencano quindi di seguito le sottosezioni di programmazione della sezione "Organizzazione e Capitale Umano" che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere.

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'art. 3, comma 1, lettera a), ovvero alla sottosezione "Valore pubblico" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, in cui sono definiti:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale;
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Organizzazione del lavoro agile. In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale scopo, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'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 trattati dal lavoratore nello svolgimento della prestazione 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.

Piano triennale dei fabbisogni di personale. Indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del PIAO, suddiviso per inquadramento professionale. Per gli enti con meno di 50 dipendenti in questa sottosezione è sufficiente evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata 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 presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 08.02.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 08.02.2024. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni del personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<i>Denominazione amministrazione</i>	Comune di San Leonardo
<i>Indirizzo</i>	Merso di Sopra 1, 33040 San Leonardo (UD)
<i>Codice fiscale/Partita IVA</i>	80008800304/01327350300
<i>Rappresentante legale</i>	Sindaco Comugnaro Antonio
<i>Numero dipendenti al 31/12/2023</i>	8
<i>Numero di abitanti al 31/12/2023</i>	1.016
<i>Telefono</i>	0432-723028
<i>Sito internet</i>	comune.sanleonardo.ud.it
<i>E-mail</i>	comune.sanleonardo@certgov.fvg.it
<i>PEC</i>	comune.sanleonardo@certgov.fvg.it
<i>Codice IPA</i>	C_h951
<i>Codice ISTAT</i>	030102

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Lo scopo di una Pubblica Amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'ente più prossimo al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il Valore Pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale di utenti e stakeholders rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, come vada privilegiata *una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.*

Essendo il Comune di San Leonardo un ente con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della sottosezione “Valore pubblico”. Si rimanda pertanto al Documento Unico di Programmazione, adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 dell’08.02.2024.

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, gli utenti e i destinatari dei servizi, efficienza nell’impiego delle risorse e 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.

Per il dettaglio degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell’Ente si rimanda al Piano della Performance 2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 06/03/2024.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera c) del DM n. 132/2022, la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012. 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 n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano all’aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, considerando, quali aree di rischio, quelle indicate all’art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, ovvero:

- 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’ANAC, nella seduta del Consiglio del 16 novembre 2022, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione valido per il triennio 2023-2025, prevedendo in particolare che i Comuni con meno di 50 dipendenti non siano tenuti a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della relativa sottosezione del PIAO deve avvenire solamente 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.

Con deliberazione n. 605 del 19/12/2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, in particolare con riferimento ai contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice di cui al D.lgs. n. 36/2023.

Ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2023-2025, nel mese di marzo 2023 è stato pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso con il quale tutti gli stakeholders potenzialmente interessati sono stati invitati a presentare suggerimenti e/o proposte in merito all'aggiornamento della sottosezione 2.3 del PIAO. Nessuna segnalazione è pervenuta all'Ente entro il termine stabilito del 29/03/2023. Il PTPCT 2023-2025 è quindi stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 39 del 31/03/2023.

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 31/03/2023.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

L'organizzazione interna dell'ente è articolata nelle seguenti aree:

AREA AMMINISTRATIVA: Servizi anagrafici; ufficio elettorale; anagrafe canina e felina; protocollo; elezioni e referendum; gestione pratiche relative all'assistenza sociale non di competenza dell'ambito socio-assistenziale; gestione pratiche relative alle domande di contributo, ad eccezione di quelle relative all'area tecnica; gestione servizi scolastici e parascolastici; biblioteca; servizi informatici; affidamenti in materia di privacy e DPO; gestione canile e colonie feline; predisposizione Determinazioni e Delibere di propria competenza.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, TRIBUTI E GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE: Predisposizione del bilancio di previsione e della parte contabile del PEG; gestione del Bilancio e delle variazioni (verifica equilibri, assestamento e rispetto del pareggio di bilancio); emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso; predisposizione Conto consuntivo; predisposizione Determinazioni e Delibere di propria competenza; rapporti con gli istituti assistenziali e previdenziali; Contabilità IVA (registrazione fatture, liquidazioni periodiche e dichiarazione IVA); apposizione visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti d'impegno; rapporti con il Tesoriere, con la Corte dei Conti e la Cassa Depositi e Prestiti; assistenza all'organo di revisione economico/finanziario; gestione contabile del personale; predisposizione e invio del conto e della relazione annuale sul personale alla RGS; predisposizione e invio telematico delle dichiarazioni IRAP e sostituti d'imposta (770); invio telematico alla BDAP del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione; gestione polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'Ente; comunicazione pagamenti sulla Piattaforma Mef; gestione tributi (predisposizione e invio avvisi di pagamento ILIA, TARI – predisposizione avvisi di accertamento IMU, TARI, TASI); predisposizione rendiconti consultazioni elettorali; gestione sito istituzionale.

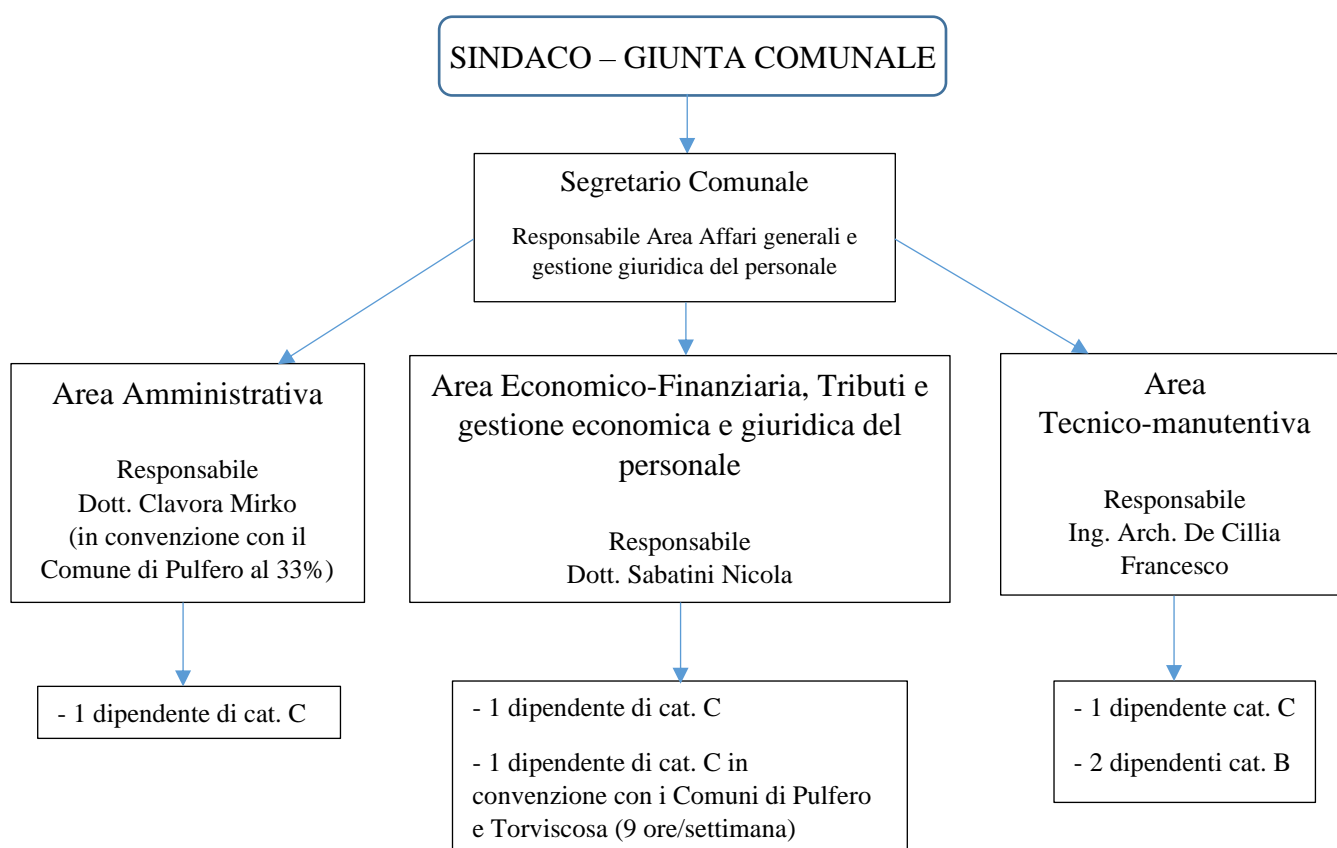
AREA TECNICA-MANUTENTIVA: Lavori pubblici; edilizia privata; urbanistica; manutenzione e gestione immobili di proprietà comunale; manutenzioni varie; servizio gestione appalti e gare di propria competenza; CUC; cantieri lavoro; servizi cimiteriali; protezione civile; sicurezza sul lavoro.

AREA AFFARI GENERALI: Segreteria.

L'attività del Comune viene gestita e svolta per la maggior parte con modalità di gestione diretta, interna all'Ente, mentre per alcuni servizi è svolta in forma associata tramite la Comunità di Montagna del Natisone e Torre o mediante convenzioni con altri Comuni. Le principali convenzioni in essere sono le seguenti:

- Convenzione con il Comune di Torviscosa per l'utilizzo di un dipendente dell'ufficio tributi del Comune di San Leonardo per 18 ore settimanali;
- Convenzione con il Comune di Pulfero per l'utilizzo di un dipendente dell'ufficio tributi del Comune di San Leonardo per 9 ore settimanali;
- Convenzione con il Comune di Pulfero per l'utilizzo di un istruttore direttivo contabile dell'Area Amministrativa per 12 ore settimanali presso il Comune di San Leonardo;
- Convenzione con il Comune di Pulfero per l'utilizzo di un istruttore direttivo contabile dell'Area finanziaria del Comune di San Leonardo per 12 ore settimanali;
- Convenzione con i Comuni di Pulfero e Torviscosa per la gestione dell'ufficio Segreteria;
- Convenzione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale dell'innovazione tecnologica, delle risorse strumentali e della comunicazione al fine di regolare l'accesso e la gestione dei dati personali alla piattaforma digitale nell'ambito del cosiddetto reddito di cittadinanza;
- Convenzione con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro, di cui all'art. 17, comma 3 della LR 9 dicembre 2016, n° 18;
- Convenzione con i Comuni di Drenchia, Grimacco e Stregna per la gestione in forma associata del servizio di trasporto scolastico;
- Convenzione con i Comuni di Drenchia, Grimacco, Prepotto, Pulfero, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna per la gestione in forma associata del servizio linguistico sloveno;
- Convenzione con la Società Agricola Alberone Sas di Gabriele Perrone per il servizio di custodia e mantenimento, gestione sanitaria e assistenza medico-veterinaria di animali d'affezione vaganti o rinunciatati o ricoverati d'autorità provenienti dal territorio comunale, in esecuzione alla L.R. 11 ottobre 2012 n° 20 "Norme per il benessere e la tutela degli animali di affezione";
- Convenzione con il Tribunale di Udine per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità per messa alla prova;
- Convenzione con il Sistema Bibliotecario del Cividalese per la gestione associata del servizio.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente alla data di redazione del presente documento:



La dotazione organica dell'Ente è costituita dal numero di dipendenti e relativi profili professionali necessari allo svolgimento dei servizi e dell'attività istituzionale dell'Ente, nonché al raggiungimento degli obiettivi stabiliti negli atti di programmazione dell'Amministrazione. La pianta organica dell'Ente risulta così composta:

	Numero
Segretario Generale – a scavalco/convenzione	1
Dirigenti	0
Categoria D	2, di cui uno part-time
Categoria C	4
Categoria B	2

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 questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'art. 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

A questo scopo il Comune di San Leonardo, con delibera di Giunta n. 52 del 31/05/2023, ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 avente lo scopo di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, e

per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è stato confermato anche per l'anno 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 10/04/2024.

Sempre allo scopo di perseguire gli obiettivi di miglioramento della salute di genere, il Comune di San Leonardo, ha istituito, in forma associata con il Comune di Pulfero, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), costituito con determinazione del Segretario Comunale n. 360 del 27/11/2023. Il CUG si riunisce di norma almeno due volte l'anno ed entro il 30 marzo di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta e sulla situazione del personale.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della Legge n. 81/2017, viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di mezzi tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificatamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dell'art. 14 della Legge n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Dopo l'entrata in vigore del DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Per il settore pubblico sono state emanate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, è intervenuto il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva del 29/12/2023, rivolta a tutte le pubbliche amministrazioni, per sensibilizzare la dirigenza verso la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, evidenziando la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza; nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Il contratto collettivo di comparto del personale non dirigente del triennio normativo ed economico 2019-2021, sottoscritto in data 19/07/2023, dedica il Titolo IV – articoli da 18 a 24 – alla disciplina del lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza. Tali disposizioni disapplicano e sostituiscono l'art. 7 del CCRL 06/05/2008 e l'accordo stralcio sul lavoro agile e le altre forme di lavoro a distanza siglato il 29/07/2022.

Il Comune di San Leonardo, ha approvato il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 31/05/2023. Per l'annualità 2024 il Piano è confermato in quanto non vi sono modifiche da apportarvi.

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.

Il Piano triennale dei fabbisogni 2024-2026 del personale a tempo indeterminato e per lavoro flessibile viene redatto nel rispetto dei vincoli generali e di contenimento della spesa del personale, ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, ed è predisposto per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente ed al turn-over del personale.

3.3.1. Normativa generale in materia di dotazioni organiche e autonomia organizzativa

Si riportano di seguito i riferimenti normativi inerenti la programmazione dei fabbisogni di personale.

- *Art. 89 del D.lgs. n. 267/2000*: al comma 5 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 e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- *Art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.*: stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”.

- *Legge Regionale n. 8 del 15 aprile 2005*: all'art. 17 prevede che “...i comuni... (omissis) provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nei limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dai vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità e crescita, definiti dalla regione...”.

- *Legge n. 68 del 12 marzo 1999*: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.

- *Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi*.

3.3.2. Obblighi generali preordinati alle assunzioni di personale

Si elencano di seguito i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2022 ovvero entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio di previsione, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in eccedenza (art. 33 del D.lgs. n. 165/2001);

- per gli enti con più di 50 dipendenti, approvazione del Piano triennale di Azioni Positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1 del D.lgs. n. 198/2006 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 81 del 24/06/2022 art. 1, comma 1, lettera f), nel PIAO);
- obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito nella Legge n. 2/2009);
- adozione del Piano della Performance previsto dall'art. 10, comma 5, del D.lgs. n. 150/2009 e applicato nella Regione Friuli Venezia Giulia con la L.R. n. 16/2010 (assorbito, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 81/2022, art. 1, comma 1, lettera c), nel PIAO);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e dei termini per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques, del D.L. n. 113 del 24 giugno 2016, convertito in Legge n. 160/2016;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- rispetto dei termini di comunicazione dei piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) nel conto annuale di cui all'art. 60 del D.lgs. n. 165/2001.

3.3.3. Situazione del Comune di San Leonardo rispetto agli obblighi sopra riportati

Per quanto riguarda la ricognizione delle eccedenze, visto il confronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e la dotazione organica, si rileva l'assenza di personale in eccedenza in relazione alle esigenze funzionali; l'Ente, di conseguenza, non deve avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

Il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 è stato approvato per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 31/05/2023 e confermato per l'anno 2024 con delibera di Giunta n. 25 del 10/04/2024.

L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali di cui all'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008 convertito nella Legge n. 2/2009.

Il Piano della Performance 2024 di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 06/03/2024.

Con riferimento agli obblighi di approvazione nei termini del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 1-quinques del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, permane fino a quando non viene adempiuto l'obbligo violato. Alla data di redazione del presente documento, il Comune di San Leonardo risulta adempiente relativamente all'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 e del rendiconto 2023.

A seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D.lgs. n. 165/2001.

3.3.4. Vincoli finanziari

Per i Comuni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia esistono i seguenti vincoli finanziari:

- l'art. 22 della L.R. n. 18/2015, come modificata dalla L.R. n. 20/2020, individua i criteri di sostenibilità della spesa di personale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale, demandando alla Giunta regionale la definizione dei termini e delle modalità di attuazione. L'introduzione di tale obbligo ha comportato la disapplicazione delle disposizioni applicabili agli enti locali riportate in calce alla Circolare della Direzione Centrale Autonomie Locali della Regione Friuli Venezia Giulia n. 38197 del 30/12/2020;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto "L.R. n. 18/2015 come modificata dalla L.R. n. 20/2020 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale. Approvazione definitiva", con la quale sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021 come anno sperimentale;
- la nota a specifica del 30 dicembre 2020 della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione avente ad oggetto "Norme di coordinamento della finanza locale – Obblighi di finanza pubblica in vigore dall'esercizio 2021 per i Comuni del Friuli Venezia Giulia";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 789 del 21 maggio 2021 che conferma i valori soglia per l'anno 2021 e specifica la non rilevanza della spesa afferente i "cantieri lavoro" e la relativa circolare esplicativa del 26 maggio 2021;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1994 del 23 dicembre 2021 con la quale sono stati rideterminati dal 1° gennaio 2022 i valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia, che per i comuni con numero di abitanti compreso tra 1.000 e 1.999 abitanti, fascia demografica in cui ricade il Comune di San Leonardo, ha stabilito che il valore soglia è pari a 30,10%. Tale valore soglia, in caso di bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento sulla spesa corrente, può essere incrementato di una ulteriore percentuale in base a delle classi di merito definite dalla già citata deliberazione della Giunta Regionale n. 1885/2020.

3.3.5. Programmazione del fabbisogno di personale

Nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 08/02/2024, sono stati definiti gli indirizzi programmatici dell'amministrazione in materia di personale per il triennio 2024-2026:

- dovrà essere garantita l'erogazione efficiente di tutti i servizi pubblici fondamentali previsti per il Comune;
- la politica dell'Ente in materia di personale dovrà essere sostanzialmente incentrata a garantire il turn-over dei posti che si renderanno vacanti, pur nel rispetto della normativa vigente;
- in caso di esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, il Comune potrà provvedere all'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, compreso il ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo;
- l'Ente potrà procedere ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher)

- nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. 165/2011 e ss. mm. ii. nei limiti della spesa previsti per legge;
- sarà possibile attivare convenzioni sia in entrata che in uscita per l'utilizzo di dipendenti secondo l'art. 27 del CCRL 19.07.2023 ed eventualmente ricorrere all'istituto del comando, sia in entrata che in uscita.

Si dà atto che la spesa di personale prevista per il triennio 2024-2026 rispetta la soglia e i vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. n. 18/2015, così come modificata dalla L.R. n. 20/2020, come da prospetto che segue:

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026			
SOSTENIBILITA' DELLA SPESA DI PERSONALE			
	2024	2025	2026
TIPOLOGIA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
SPESE			
a sommare			
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	355.825,71	340.746,23	340.746,23
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	31.735,11	24.000,00	24.000,00
RIMBORSI DOVOUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	36.866,36	36.866,36	36.866,36
a detrarre			
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	48.791,69	48.791,69	48.791,69
SPESE PER CANTIERI LAVORO	31.735,11	24.000,00	24.000,00
TOTALE SPESE	343.900,38	328.820,90	328.820,90
ENTRATE			
a sommare			
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	374.570,00	369.570,00	369.570,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	772.258,53	730.986,55	702.082,26
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	242.050,00	213.050,00	202.050,00
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA DI NATURA CORRISPETTIVA			
a detrarre			
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	24.543,47	24.097,47	24.097,47
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	48.791,69	48.791,69	48.791,69

RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	24.000,00	24.000,00	24.000,00
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA			
TOTALE ENTRATE	1.291.543,37	1.216.717,39	1.176.813,10
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	26,63	27,03	27,94
VALORE SOGLIA PER CLASSE DI RIFERIMENTO	30,1	30,1	30,1
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO PREVISIONE)			
VALORE SOGLIA FINALE	30,1	30,1	30,1
SCOSTAMENTO	-3,47	-3,07	-2,16

Alla luce di quanto sopra, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026, viene formalizzato come segue:

ANNO 2024
A tempo indeterminato
Sostituzione di eventuali posti di categoria B/C/D che potrebbero rendersi vacanti a seguito di cessazioni per dimissioni/mobilità/pensionamento mediante l'attivazione di procedure di mobilità compartimentale ed intercompartimentale e/o di concorso o scorrimento di graduatoria.
Con contratto di lavoro flessibile, comando, convenzioni ed altri istituti ammessi
1. Assunzioni con contratto di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher, tirocini formativi, ecc...) nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
2. Eventuale ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo a supporto degli uffici per far fronte a temporanee carenze di personale e/o esigenze straordinarie.
3. Utilizzo di personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione istituto del comando ed extraorari, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità.
4. Copertura della figura del Segretario/vicesegretario comunale mediante il ricorso agli istituti del comando/convenzione/scavalco o altri ammessi dalla legge.
5. Prosecuzione delle convenzioni già in essere.
ANNO 2025
A tempo indeterminato
Sostituzione di eventuali posti di categoria B/C/D che potrebbero rendersi vacanti a seguito di cessazioni per dimissioni/mobilità/pensionamento mediante l'attivazione di procedure di mobilità compartimentale ed intercompartimentale e/o di concorso o scorrimento di graduatoria.
Con contratto di lavoro flessibile, comando, convenzioni ed altri istituti ammessi
1. Assunzioni con contratto di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher, tirocini formativi, ecc...) nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
2. Eventuale ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo a supporto degli uffici per far fronte a temporanee carenze di personale e/o esigenze straordinarie.
3. Utilizzo di personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art.

27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione istituto del comando ed extraorari, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità.
4. Copertura della figura del Segretario/vicesegretario comunale mediante il ricorso agli istituti del comando/convenzione/scavalco o altri ammessi dalla legge.
5. Prosecuzione delle convenzioni già in essere.
ANNO 2026
A tempo indeterminato
Sostituzione di eventuali posti di categoria B/C/D che potrebbero rendersi vacanti a seguito di cessazioni per dimissioni/mobilità/pensionamento mediante l'attivazione di procedure di mobilità compartimentale ed intercompartimentale e/o di concorso o scorrimento di graduatoria.
Con contratto di lavoro flessibile, comando, convenzioni ed altri istituti ammessi
1. Assunzioni con contratto di lavoro flessibile attivati su progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti voucher, tirocini formativi, ecc...) nel rispetto dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
2. Eventuale ricorso a somministrazioni di lavoro temporaneo a supporto degli uffici per far fronte a temporanee carenze di personale e/o esigenze straordinarie.
3. Utilizzo di personale di altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione al proprio personale ad operare presso altri enti del comparto mediante convenzione ex art. 27 CCRL 19/07/2023. Autorizzazione istituto del comando ed extraorari, sia in entrata che in uscita, in caso di richiesta/necessità.
4. Copertura della figura del Segretario/vicesegretario comunale mediante il ricorso agli istituti del comando/convenzione/scavalco o altri ammessi dalla legge.
5. Prosecuzione delle convenzioni già in essere.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, 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 di Organizzazione (PIAO), viene effettuato con gli strumenti e le modalità di monitoraggio indicate nel PTPCT, con le modalità ed i termini indicati nel Regolamento comunale dei controlli interni, nonché con le modalità stabilite dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e relativa relazione sulla prestazione: a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, mediante il documento denominato "Relazione sulla prestazione" approvato dalla Giunta Comunale e poi validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.