

Premesso che:

- L'art.6 del D.L: n.80 del 9 giugno 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*, convertito con modificazioni in legge n.113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, **con più di cinquanta dipendenti**, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale;
- L'art.6 – comma 6 – D.L. n.80 del 9 giugno 2021 recita che: *“Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**”.*

La Giunta del Comune di Colli Verdi approva il seguente:

PIAO TRIENNIO 2022-2024 IN FORMA SEMPLIFICATA

Sommario

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

2.1 – Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.3 – Piano triennale del fabbisogno di personale

3.4 – Formazione personale

3.5 – Azioni positive

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 – SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI COLLI VERDI

Loc. Pometo – Piazza Municipio – Fraz. Ruino n.1

C.F.- P.IVA 02738210182

AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Alla data del 31.12.2021 abitanti n. 1.014

Sezione 2 – Valore pubblico – performance e anticorruzione

1.1 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la delibera di **G.C. n. 25 del 15.04.2022** avente ad oggetto “PROGRAMMA PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE. CONFERMA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (P.T.P.C.T.)” sono stati adottati i contenuti del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'annualità 2022.

Nell'Allegato “A” alla delibera di G.U. n.25/2022 si individuano LE AREE DI RISCHIO come segue:

...omissis...

“3. La rappresentazione dei processi

Nel presente PTPCT la rappresentazione dei processi è strutturata attraverso una analisi puntuale dei procedimenti già mappati nei PTPCT precedenti. I provvedimenti ampliativi e restrittivi della sfera giuridica del destinatario sono stati accorpati – nell'ottica di una semplificazione sostanziale - in un'unica tabella strutturata come segue:

- 1) Descrizione macro-processo (riassuntivo di procedimenti di natura omogenea);
- 2) Parametro rischio n. 1 – Discrezionalità (ambito normato in misura poco significativa da leggi/regolamenti)
- 3) Parametro rischio n. 2 – Complessità (articolazione del procedimento in un numero significativo di fasi endo-procedimentali);
- 4) Parametro rischio n. 3 – Basso numero di dipendenti coinvolti nelle varie fasi del procedimento;
- 5) Parametro rischio n. 4 – Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici;
- 6) Parametro rischio n. 5 – Assenza di controlli strutturati almeno a campione;
- 7) Parametro rischio n. 6 – Carenza di competenze specifiche da parte del personale;
- 8) Parametro rischio n. 7 – Complessità giuridica e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 9) Parametro rischio n. 8 – Mancata applicazione della rotazione interna negli ultimi cinque anni.

Nella rilevazione iniziale dei parametri di rischio si è tenuto conto di quanto specificato nell'Allegato 1 al PNA 2019, laddove si raccomanda - nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili diversi livelli di rischio – di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio, evitando che la stessa risulti associata alla media delle valutazioni dei singoli parametri. *Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi.*

Nella “Tabella processi” allegata al presente PTPCT quale Allegato, pertanto, ogni parametro è stato qualificato come *alto, medio, basso* in base agli *item* forniti.

È stata indicata la qualificazione prevalente del rischio, previa sua descrizione, in collaborazione con le singole strutture interessate.

Sono state, quindi, definite le misure connesse al rischio sul Macro-processo.

Separatamente sono stati rappresentati i seguenti macro-processi, analizzati con particolare dettaglio nelle loro fasi essenziali:

- Reclutamento e progressione del personale, strutturato in:
- Reclutamento tramite concorso pubblico/selezione pubblica/avviso di mobilità da altre P.A.;
- Conferimento incarichi esterni di consulenza ed alta collaborazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Gare e contratti, suddiviso nelle fasi di:
 - ✓ Programmazione;
 - ✓ Predisposizione atti di gara;
 - ✓ Selezione del contraente;
 - ✓ Esecuzione e rendicontazione del contratto.

Per entrambi i macro-processi sopra citati il rischio è qualificato come *Alto* in base alle caratteristiche intrinseche dei medesimi, poste in relazione con la attuale struttura organizzativa.”

In particolare, si evidenzia la seguente MAPPATURA DEI PROCESSI, allegata alla deliberazione di G.U. n.25/2022:

Allegato A1 – Area Gare e contratti

FASI PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	ENTITA' RISCHIO COMPLESSIVO	ATTIVITA'	RISCHI	MISURE
PROGRAMMAZIONE	ALTO	programmazione lavori pubblici	identificazione tipologie di intervento volte al soddisfacimento non di interessi pubblici bensì di singoli imprenditori; mancato efficientamento dei costi rispetto ai fabbisogni	aggregazione degli interventi per tipologie, favorendo margini di efficientamento della spesa con conseguente riduzione dei costi ed evitando parcellizzazioni delle procedure
		programmazione biennale di forniture e servizi	parcellizzazione delle procedure di affidamento con importi poco rilevanti e modalità di affidamento che possano dare luogo a favoritismi; mancato efficientamento dei costi rispetto al fabbisogno	

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	ALTO	individuazione del RUP	incompatibilità del RUP	dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità da parte del RUP con previsione di controlli a campione; rispetto delle linee guida ANAC in merito ai requisiti che devono essere posseduti dal RUP (qualificazione professionale e competenze)
		scelta della procedura	scelta di procedure che favoriscano potenzialmente determinati operatori	pubblicazione delle procedure previste per il periodo successivo al fine di evitare proroghe tecniche ed affidamenti in via di urgenza
			scelta di procedure che non garantiscano trasparenza ed economicità	ricorso al Mercato Elettronico, ad accordi quadro, a convenzioni
		predisposizione del provvedimento	impropria applicazione di schemi contrattuali	diffusione di linee guida, supportate da modulistica adeguata
		redazione bando di gara e capitolato	utilizzo di prescrizioni tese a favorire determinati concorrenti	predisposizione di schemi - tipo di disciplinare da mettere a disposizione, che tengano conto di eventuali Protocolli di legalità stipulati dal Comune, fermi restando gli obblighi di motivazione in ordine a requisiti specifici richiesti dalla tipologia di affidamento
		individuazione del valore stimato del contratto/del valore stimato a base d'asta	diseconomicità ed inefficacia delle procedure per errata quantificazione dell'importo	predisposizione, da parte del RUP, di relazione di congruità in merito al procedimento di quantificazione dell'importo posto a base d'asta, con particolare attenzione al rispetto del costo del lavoro
		individuazione degli elementi essenziali del contratto e degli altri atti	introduzione di clausole contrattuali e/o prescrizioni vaghe, incomplete, vessatorie;	predisposizione di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento;
			mancato inserimento di clausole o utilizzo di clausole vaghe o inefficaci in materia di risoluzione del contratto	predisposizione di clausole standard di risoluzione del contratto espresse ed efficaci
		definizione dei criteri nelle gare, con particolare riguardo a procedure negoziate ed affidamenti diretti	definizione di requisiti diretti a favorire determinati operatori	predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri da utilizzare per l'individuazione delle imprese da confrontare previa indagine di mercato
		determinazione dell'oggetto del contratto con particolare riguardo alle procedure sottosoglia	mancanza di economicità e conseguimento di minori ribassi	verifica puntuale della possibilità di accorpate procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori omogenei
individuazione degli operatori con particolare riguardo alle procedure sotto soglia	agevolazione di determinati operatori	predisposizione di appositi albi aperti di operatori qualificati		

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	ALTO	diffusione degli atti di gara	mancata o scarsa conoscibilità del contenuto delle informazioni complementari e dei chiarimenti	pubblicazione sul sito delle informazioni complementari rese ad esito dei quesiti posti dagli operatori economici (FAQ)
			previsione di tempi ristretti per le procedure al fine di favorire determinati soggetti	rispetto dei tempi minimi di legge
		individuazione del presidente e dei componenti delle commissioni (compreso il segretario)	nomine effettuate in modo discrezionale non tenendo conto dei limiti di legge;	adozione di criteri per le nomine dei componenti delle commissioni
			presenza di conflitti di interesse	acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità - controlli a campione
		svolgimento delle sedute di gara	smarrimento/alterazione della documentazione di gara	incremento della gestione telematica della gara e delle misure volte a preservare i documenti di pertinenza delle singole procedure
		svolgimento del giudizio di anomalia	assenza di adeguato supporto al giudizio di congruità	predisposizione, da parte della SUA, di modelli per il supporto al giudizio di congruità
verifica dei requisiti presso le banche dati competenti	aggiudicazione a concorrente privo di requisiti	predeterminazione dettagliata dei requisiti di carattere generale richiesti ai fini della partecipazione alle procedure di gara		
ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	ALTO	mantenimento dei requisiti	perdita di uno o più requisiti da parte del contraente esecutore	verifica periodica dei requisiti in capo all'operatore economico esecutore
		ammissione delle varianti	impropria ammissione di varianti	verifica puntuale delle condizioni di ammissibilità delle varianti e trasmissione varianti ad ANAC
		diffusione delle varianti mancata	mancata conoscibilità delle varianti	pubblicazione sul sito istituzionale delle varianti contestualmente alla loro adozione
		verifica rispetto dei costi e dei tempi di esecuzione	scostamento dai costi previsti e mancato rispetto dei tempi di esecuzione	controllo sui cantieri e progettazione puntuale con previsione di significative penali in caso di mancato rispetto dei tempi di esecuzione del contratto

Allegato A2 – Area Reclutamento personale

FASI PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	ENTITA' RISCHIO COMPLESSIVO	ATTIVITA'	RISCHI	MISURE
RECLUTAMENTO TRAMITE CONCORSO PUBBLICO / SELEZIONE PUBBLICA / AVVISO DI MOBILITA' DA ALTRE P.A.	ALTO	definizione del profilo necessario alle esigenze istituzionali e del numero di unità di personale da assumere	incoerenza con le necessità dell'Amministrazione	programmazione delle assunzioni in funzione delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione. Il provvedimento di indizione di concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione, devono contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondano ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi della Civica Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale ed annuale sul fabbisogno del personale.
		definizione requisiti di ammissione	richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire	specificazione negli atti di programmazione del titolo di studio richiesto per ogni profilo professionale; nel caso in cui vengano richiesti requisiti specifici ulteriori, il provvedimento di indizione del concorso ovvero l'avviso di selezione devono espressamente motivare tale richiesta, con l'enunciazione delle ragioni connesse alla funzione o ai compiti insiti nella posizione da ricoprire e delle particolari esigenze istituzionali da soddisfare.
		nomina commissione - scelta dei componenti	ridotta imparzialità per rapporti di parentela/affinità con i candidati o di conflitti di interesse con i candidati; incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte	acquisizione di dichiarazione dei componenti in ordine alla insussistenza di cause ostative; attività di consulenza e controllo da parte del servizio personale;
		determinazione dei criteri di valutazione	favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri	adeguata informazione ai componenti della commissione di concorso pubblico circa gli adempimenti a carico della stessa, con particolare riferimento alla adozione dei criteri di valutazione in sede di prima seduta
		espletamento prove concorsuali	disparità di informazione tra i concorrenti; conoscibilità da parte di alcuni del contenuto delle prove	pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i chiarimenti richiesti di interesse generale, con le relative risposte; mantenimento dei fotocopiatori fuori rete nel momento in cui sono utilizzati per la copia dei quesiti
		valutazione prove concorsuali	alterazione e/o violazione dell'anonimato	individuazione di un responsabile di custodia e conservazione degli elaborati in cassaforte, durante il periodo di non utilizzo dei medesimi fino alla conclusione dei lavori della Commissione

CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI DI CONSULENZA ED ALTA COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 6 D. LGS. 165/2001 E S.M.I.	ALTO	rilevazione del fabbisogno e determinazione dell'oggetto dell'incarico	incongruità dell'incarico rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione; genericità dell'oggetto dell'incarico	controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione e sulla specificità dell'incarico
		verifica della indisponibilità, all'interno dell'Ente, della professionalità ricercata, con definizione dei titoli e dei requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico	incongruità dei titoli e dei requisiti	controllo a livello centrale sulla congruità dei titoli e requisiti
		approvazione avviso di selezione	favoreggiamento di alcuni candidati rispetto ad altri; mancata trasparenza e correttezza nei confronti dei candidati; disparità di informazioni tra i concorrenti; eccessiva discrezionalità da parte della commissione	predeterminazione dei criteri di valutazione delle candidature in sede di avviso di selezione, con individuazione del punteggio massimo attribuibile; definizione, in sede di avviso, del compenso e della durata dell'incarico secondo criteri determinati su elementi oggettivi; pubblicazione sul sito istituzionale dei chiarimenti richiesti di interesse comune, con le relative risposte;
		attribuzione incarico	affidamento a candidato in assenza di presupposti legittimanti; conflitto di interesse	attività di controllo da parte del servizio personale; implementazione degli schemi contrattuali standard
		attribuzione incarico di alta specializzazione	mancato accertamento della indisponibilità di professionalità interne	preventiva definizione dei requisiti specifici richiesti nell'atto di indizione dell'avviso pubblico, il quale deve contenere la motivazione della richiesta con riferimento alla posizione da ricoprire, attestando l'esito infruttuoso della ricerca di professionalità analoghe all'interno dell'ente (il provvedimento di conferimento dell'incarico deve recare una succinta motivazione in ordine agli elementi considerati nella valutazione comparativa ai fini dell'individuazione del soggetto prescelto

Allegato A3 – Parametri di rischio ridefiniti sulla base PNA 2019 e da sviluppare

MACRO PROCESSO	PARAMETRO RISCHIO 1	PARAMETRO RISCHIO 2	PARAMETRO RISCHIO 3	PARAMETRO RISCHIO 4	PARAMETRO RISCHIO 5	PARAMETRO RISCHIO 6	PARAMETRO RISCHIO 7	PARAMETRO RISCHIO 8	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	QUALIFICAZIONE PREVALENTE DI RISCHIO (ALTO/MEDIO/ALTO/MEDIO-BASSO/BASSO)	MISURE CONNESSE AL RISCHIO SUL MACROPROCESSO
DISCREZIONALITA' (ambito normato in misura poco significativa da leggi/regolamenti)	COMPLESSITA' (articolazione del procedimento in un numero significativo di fasi endoprocedimentali)	BASSO NUMERO DI DIPENDENTI COINVOLTI nelle varie fasi del procedimento (rischio alto se numero inferiore o uguale a 2)	PRESENZA DI RILEVANTI INTERESSI ESTERNI, ANCHE ECONOMICI	ASSENZA DI CONTROLLI STRUTTURATI ALMENO A CAMPIONE	CARENZA DI COMPETENZE SPECIFICHE DA PARTE DEL PERSONALE	COMPLESSITA' GIURIDICA E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MANCATA APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE INTERNA NEGLI ULTIMI 5 ANNI		Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
APPROVAZIONE DI PROGETTI AMBIENTALI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO		Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale
PROVVEDIMENTI INGIUNTIVI DIVERSI - AMBIENTE E ISIGNE	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Alterare esiti istruttori di verifiche e collaudi al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI VARI IN MATERIA DI ISIGNE E AMBIENTE (ordinanze, provvedimenti inibitori, esiti di verifiche e collaudi)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - AMBIENTE E ISIGNE	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI E VARI - POLIZIA MUNICIPALE	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - CULTURA	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI - AREA TECNICA	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - MANUTENZIONI	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI DI MOBILITA'	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO ALTO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
RECUPERO COATTIVO A VARIO TITOLO - PATRIMONIO E DEMANIO E POLITICHE DELLO SPORT	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	favorire determinati soggetti lasciandoli nel godimento dei beni	ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
RIMBORSI DIVERSI - PATRIMONIO E DEMANIO E POLITICHE DELLO SPORT	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	favorire determinati soggetti nella erogazione dei rimborsi	ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - PATRIMONIO E DEMANIO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE POLITICHE DELLE ENTRATE	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
RIMBORSI DIVERSI - POLITICHE DELLE ENTRATE	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	favorire determinati soggetti nella erogazione dei rimborsi	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
SANZIONI - POLITICHE DELLE ENTRATE	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	eludere l'applicazione di sanzioni a determinati soggetti	MEDIO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO	eludere l'emissione di accertamenti a favore di determinati soggetti	MEDIO ALTO	Sistema strutturato di accertamenti e controlli
CONCESSIONE DI BENEFICIO ECONOMICO E PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	MEDIO ALTO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI ANAGRAFE, STATO CIVILE E TOPONOMASTICA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti	MEDIO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
RIMBORSI DIVERSI	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	Erogare rimborsi non dovuti a favore di determinati soggetti e/o a danno di altri	MEDIO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	ALTO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI E PROVVEDIMENTI INGIUNTIVI DIVERSI IN AMBITO ECONOMICO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	ALTO	Tracciabilità tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale Sistema strutturato di accertamenti e controlli
VARIANTI URBANISTICHE E STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI, PROGETTI CONVENZIONATI	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti	ALTO	Publicazione degli atti ai sensi di legge prima della conclusione del procedimento di approvazione (pubblicazione endoprocedimentale sul sito del Comune). Acquisizione apporti partecipativi. Per gli strumenti attuativi: attivazione di Conferenza di Servizi per l'istruttoria del progetto prima della sua adozione. Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale.
PROVVEDIMENTI AUTORIZZATORI/CONCESSORI - URBANISTICA ED EDILIZIA	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti	ALTO	Tracciabilità e controllo sul processo tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale (back office Edilizia). Sistema guidato per la presentazione delle istanze (front office Edilizia). Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale.
AUTORIZZAZIONI PAESAGISTICHE	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	Produrre atti illegittimi per favorire determinati soggetti	MEDIO	Parere obbligatorio e vincolante della Soprintendenza. Presenza di una Commissione composta da esperti esterni all'Amministrazione, che esamina le pratiche più complesse

RIMBORSI DIVERSI - URBANISTICA ED EDILIZIA	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	Erogare rimborsi non dovuti a favore di determinati soggetti e/o a danno di altri	MEDIO	Tracciabilità e controllo sul processo tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale (back office Edilizia). Sistema guidato per la presentazione delle istanze (front office Edilizia).
ATTIVITA' EDILIZIA AUTOCERTIFICATA (EDIL, CILA, CIL, SC4)	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	Favorire determinati soggetti a danno di altri attraverso la mancanza di imparzialità e di trasparenza	ALTO	Tracciabilità e controllo sul processo tramite strumenti informatici dell'iter procedimentale (back office Edilizia). Sistema guidato per la presentazione delle istanze (front office Edilizia). Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale. Selezione tramite strumenti informatici delle pratiche di CILA da sottoporre a controllo.
SANZIONI E PROVVEDIMENTI INGIUNTIVI - URBANISTICA ED EDILIZIA	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Eludere l'applicazione di sanzioni a determinati soggetti	MEDIO	Attività formativa specifica strutturata con cadenza annuale. Criteri per determinazione sanzioni pecuniarie stabiliti

Sezione 3 – Organizzazione capitale umano

3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La componente organizzativa risulta fondamentale per sostenere gli obiettivi dal punto di vista delle loro reali fattibilità/sostenibilità. I processi diventano, quindi, un tassello di integrazione immancabile per poter correttamente pianificare e programmare interventi e attività. A partire dall'organigramma attuale, è necessario ragionare sull'attuale dimensionamento del personale sull'attuale articolazione organizzativa.

Come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (**approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 30.10.2019**), l'articolazione organizzativa del Comune di Colli Verdi persegue obiettivi di massima semplificazione attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, sia attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente, sia attraverso l'affermazione del principio di flessibilità prestazionale da parte del personale dipendente.

Il Comune di Colli Verdi ha nella propria dotazione organica n.9 (nove) dipendenti e con la citata **deliberazione di Giunta Unionale n. 1 del 04.01.2019** è stata definita la seguente struttura organizzativa operativa che si compone delle seguenti aree:

AREA	SERVIZI	PERSONALE ASSEGNATO
AREA 1 TRIBUTI - AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO ED ELETTORALE - INFORMATIVO - SPORT E TEMPO LIBERO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi demografici 2. Servizi generali, segreteria, rapporti con associazioni 3. Servizi informatici 4. Tributi 5. Sport e Tempo Libero 	Responsabile Istruttorie Direttivo Cat. D a tempo indeterminato
AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi finanziari e ragioneria 2. Servizio commercio 3. Servizio economato 4. Servizi istruzione, turismo e cultura 5. Servizi alla Persona 	Responsabile Istruttorie Direttivo Cat. D a tempo indeterminato
AREA 3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi manutentivi patrimonio, demanio, viabilità, ambiente 2. Servizi di programmazione lavori pubblici, progettazione nuove opere e affidamento lavori, CUC 3. Servizio protezione civile 4. Ufficio adempimenti decreto 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro 5. Urbanistica ed edilizia privata 	Responsabile: Istruttore Tecnico CAT. D (individuato ex art. 110 TUEL o ex art. 1 comma 557 L.)
AREA 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sportello attività produttive 	

POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE/ SUAP - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI	2. Servizi tecnici inerenti i cimiteri (operazioni di tumulazione, estumulazione, ecc. gestione luci votive) 3. Edilizia 4. Agricoltura e forestazione 5. Servizio per il governo del territorio	Responsabile Istruttore Cat. C a tempo indeterminato
--	---	---

Con delibera di **G.U. n. 93 del 08.11.2019** avente ad oggetto **“NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE”** l'Amministrazione Comunale ha adottato i contenuti del Sistema di Misurazione e valutazione della performance, composto da n.17 articoli, oltre ad avere approvato i seguenti allegati:

- Allegato 1: scheda di valutazione della performance individuale del personale dipendente non titolare di P.O.;
- Allegato 2: scheda di valutazione della performance individuale del personale dipendente titolare di P.O.;

Con delibera di **G.U. n. 35 del 29.07.2021** avente ad oggetto **“APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021”** sono contestualmente stati approvati, oltre al piano performance 2021-2023 (allegato A) e le nuove misure adottate in merito alla pandemia da COVID-19, anche le nuove schede di valutazione performance individuale:

- Allegato A: scheda di valutazione della performance individuale del personale dipendente non titolare di P.O.;
- Allegato B: scheda di valutazione della performance individuale del personale dipendente titolare di P.O..

INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Al vertice delle aree sono stati posti i Responsabili apicali a cui compete lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Con i Decreti del Sindaco di Colli verdi **n.1,2,3 E 4/2022** sono stati nominati i Responsabile dei Servizi per una durata di anni 3.

L'istituzione aree delle Posizioni Organizzative, ex art. 13 del CCNL 21/05/2018, è stata approvata con **deliberazione di G.U. n. 1 del 04.01.2019, con deliberazione di G.U. n. 14 del 15.02.2019** e relativi allegati sono stati approvati i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa (art.12 CCNL 21 maggio 2018) e per la graduazione dell'indennità di posizione e si risultato (art.12 CCNL 21 maggio 2018) – Pesatura PO.

Il personale attualmente in servizio è incardinato nella seguente dotazione organica:

Qualifica funzionale	Profilo professionale	Dotazione organica	Di ruolo	Non di ruolo	Esterno (convenzione –
----------------------	-----------------------	--------------------	----------	--------------	------------------------

					reggenza - scavalco)
Segretario					1
D	Istruttore Direttivo PO area finanziaria – istruzione/cultura e servizi alla persona*	1	1		
D	Istruttore Direttivo PO servizio tributi informativo e amministrativo	1	1		
C	Istruttore Amm.vo	3	3		
C	Vigile Urbano – servizio autonomo di vigilanza	1	1		
B	Collaboratore Tecnico Manutentivo	2	2		
B	Collaboratore Amministrativo	1	1		
Totale		8	8		1

Strutture/servizi	Unità	Posizione organizzativa	Qualifica e inquadramento contrattuale – categoria e posizione attuale
SEGRETERIA	1	no	Segretario ente
AREA 1 TRIBUTI - AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO ED ELETTORALE - INFORMATIVO - SPORT E TEMPO LIBERO	1	Si	Cat D economico D4 tempo pieno contratto a tempo indeterminato
AREA 1 TRIBUTI - AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO ED ELETTORALE - INFORMATIVO - SPORT E TEMPO LIBERO	1	No	Cat C economico C4 tempo pieno contratto a tempo indeterminato
AREA 1 TRIBUTI - AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO ED ELETTORALE - INFORMATIVO - SPORT E TEMPO LIBERO	1	No	Cat.C economico C3 tempo pieno contratto a tempo indeterminato

AREA 1 TRIBUTI - AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO ED ELETTORALE - INFORMATIVO - SPORT E TEMPO LIBERO	1	No	Cat B economico B3.6 tempo pieno contratto a tempo indeterminato
AREA 2 - SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA	1	Si	Cat D economico D1.5 tempo pieno contratto a tempo indeterminato
AREA 3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA	1	Si	CAT. D economico D1 tempo parziale (ex art. 110 D.lgs. 267/2000 o art. 1 comma 557 L. 311/2004) FUORI P.O.
AREA 3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA	1	no	Cat B economico B3 tempo pieno contratto a tempo indeterminato
AREA 3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA	1	no	Cat.B economico B3 tempo parziale 18 ore/settimana contratto a tempo indeterminato
AREA 4 POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE/ SUAP - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI	1	Si	Cat C economico C4 tempo pieno contratto a tempo indeterminato

Ai fini della programmazione, la gestione delle attività e dei servizi e l'assegnazione degli obiettivi al personale del Comune di Colli Verdi, si evidenzia che gli organi competenti hanno adottato i seguenti atti:

- **Assemblea Unione n. 60 del 29.12.2021** avente ad oggetto "Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Periodo 2022-2024 (art.170, comma 1, D.Lgs. n.267/2000);
- **Assemblea Unione n. 617 del 29.12.2021** avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 (art.151 del D.Lgs. n.267/2000 e art.10 D.Lgs. n.118/2011);

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione devono essere indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda i contenuti relativi all'organizzazione del lavoro agile si demanda a quanto stabilito con la delibera di **G.U. n.35 del 29.07.2021** avente ad oggetto **"APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO PERFORMANCE ANNO 2021"**, all'interno della quale sono state approvate le nuove disposizioni in merito al lavoro agile Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA) e alle misure adottate in merito alla pandemia da COVID-19.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Aspetti di carattere generale

1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni del personale rappresenta per l'Ente:

- Il **quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni del personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **Un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art.91 comma 1 del D.Lgs. 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art.6, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001);
- **Un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art.35, comma 4, del D.Lgs. n.165/2001);
- **Il documento organizzativo principale** in ordine:
 - o Alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie;
 - o All'organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art.6, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001);
 - o All'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'Amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - o Alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile ecc.).

Considerato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e

fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;

Premesso, inoltre, che sono state adottate le seguenti deliberazioni:

- **Assemblea Unione n.60 del 29.12.2021** avente ad oggetto “Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – Periodo 2022-2024 (art.170, comma 1, D.Lgs. n.267/2000);
- **Assemblea Unione n.61 del 29.12.2021** avente ad oggetto “Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024 (art.151 del D.Lgs. n.267/2000 e art.10 D.Lgs. n.118/2011);
- **Giunta dell’Unione n.19 del 06.04.2022** avente ad oggetto “Approvazione del Piano Degli Obiettivi (P.D.O.) anno 2022”.

Si è proceduto con **deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 15.04.2022** alla definizione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) 2022-2024.

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 possono essere così riassunti:

- a. **Revisione dell’assetto organizzativo dell’Ente**, finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l’ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- b. **Rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell’art.33 del D.Lgs. n.165/2001;
- c. **Individuazione della consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art.1, commi 557 e seguenti, della L.n.296/2006 e s.m.i.;
- d. **Consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;

- e. **Individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- f. Evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

3. DURATA

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2022-2024. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art.6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

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.

Assetto organizzativo dell'ente

Premessa

L'assetto organizzativo del Comune di Colli Verdi è ampiamente descritto nella **Sezione 3 – Organizzazione capitale umano (3.1 Struttura organizzativa) del PIAO** e che qui si intende integralmente riportato.

Rilevazione delle eccedenze di personale

L'art.33 del D.Lgs. n.165/2001, come sostituito dall'art.16, comma 1, della L.n.183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024, si è reso necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle due Aree. Considerato il prospetto del personale in servizio alla data del provvedimento, con **deliberazione di G.U. n.22 del 15.04.2022** è stato confermato che in fase di approvazione del fabbisogno del personale 2022/2024 non sono emerse situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

Consistenza della dotazione organica dell'ente

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art.1, commi 557 e seguenti, della L.n.296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2022-2024, è pari a circa **€ 370.191,75**, calcolata per il Comune di Colli Verdi -istituito il 01.01.2019 a seguito della fusione dei Comuni di caneveno, Ruino e Valverde - come media della spesa del triennio 2016-2018 (triennio precedente alla fusione).

Tale parametro andrebbe coordinato con quanto previsto dall'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

Il calcolo relativo al fabbisogno del personale 2022-2024, elaborato quale spesa massima considerate le assunzioni previste nel PTFP di cui al capo seguente ("Programmazione del fabbisogno del personale"), è pari ad **€ 492.355,03**. In dettaglio:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)			
1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6 - tabelle 1 e 3			
	FUSIONE		
POPOLAZIONE	1.074		
FASCIA	b		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,6%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,6%		
Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%
2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2			
	IMPORTI	DEFINIZIONI	
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	€ 359.913,21	definizione art. 2, comma 1, lett. a)	

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	1.312.732,43 €	1.527.020,25	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.750.509,86 €		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.517.818,46 €		
FCDE ANNO 2021		17.484,17 €	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		23,84%	

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

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	359.913,21	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	431.727,31	
INCREMENTO MASSIMO	71.814,10	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	370.191,75	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	33,00%	
INCREMENTO ANNUO	122.163,28	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015- 2019	-	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	122.163,28	

Controllo limite (*):		
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE MASSIMA POSSIBILE ANNO 2022	492.355,03 €	
SPEA MASSIMA DI PERSONALE A REGIME	431.727,31	
DIFFERENZA	60.627,71	DEVE ESSERE < 0 = A 0
SPESA PERSONALE BILANCIO PREVISIONE 2022 comprensivo programmazione assunzioni	415.796,71	
DIFFERENZA	- 15.930,61	DEVE ESSERE < 0 = A 0
(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1		

Programmazione del fabbisogno del personale

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, sentiti i Responsabili di servizio, viene riproposta la programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024, deliberata con **G.U.22 del 15.04.2022**:

Anno 2022

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Richiamando la deliberazione di giunta dell'unione n.22 del 15.04.2022, per l'anno 2022 si prevede la seguente assunzione:

- N.1 dipendente COLLABORATORE TECNICO MANUTENTORE/AUTISTA SCUOLABUS con l'abilitazione alla conduzione di trattori agricoli e forestali su ruote e cingoli:
 - mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001;
 - concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

Si prevede l'assunzione, nel rispetto dei limiti consentiti dall'attuale normativa, di :

- n.1 dipendente Istruttore Direttivo area Tecnica posizione economica "D" part-time 18 ore/settimana a tempo determinato e fuori Pianta Organica (dal 01.06.2022 al 31.12.2022, prorogabile sino al 30.06.2023) da reperire secondo le seguenti modalità: assunzione temporanea attraverso contratto di somministrazione lavoro ovvero forme flessibili (convenzioni ex art. 14 CCNL ovvero ex art. 1 co 557

legge 311/2004) ovvero mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 ovvero concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Resta salva la facoltà altresì di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Tenuto conto dei vincoli di spesa di personale non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

Resta salva la facoltà di dar corso a processi di mobilità compartimentale del personale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, con enti sottoposti a vincoli in materia di assunzione del personale (c.d. mobilità volontaria per compensazione) o di ricorrere alla mobilità in caso di collocamento in quiescenza di personale in servizio oggi non prevedibile.

Anno 2023

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Tenuto conto dei vincoli di spesa di personale non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

Resta salva la facoltà di dar corso a processi di mobilità compartimentale del personale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, con enti sottoposti a vincoli in materia di assunzione del personale (c.d. mobilità volontaria per compensazione) o di ricorrere alla mobilità in caso di collocamento in quiescenza di personale in servizio oggi non prevedibile.

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

Tenuto conto dei vincoli di spesa di personale non sono previste assunzioni a tempo determinato.

Resta salva la facoltà altresì di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Anno 2024

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Tenuto conto dei vincoli di spesa di personale non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

Resta salva la facoltà di dar corso a processi di mobilità compartimentale del personale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, con enti sottoposti a vincoli in materia di assunzione del personale (c.d. mobilità volontaria per compensazione) o di ricorrere alla mobilità in caso di collocamento in quiescenza di personale in servizio oggi non prevedibile.

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile

Tenuto conto dei vincoli di spesa di personale non sono previste assunzioni a tempo determinato.

Resta salva la facoltà altresì di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale;

Per il triennio 2022-2024 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, e in particolare:

- a. Aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art.6 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.4 del D.Lgs. n.75/2017 (art.6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. Aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001, come sostituito dal comma 1, art.16, della L.n.183/2011 (art.33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- c. Aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art.48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. Aver approvato il Piano delle Performance (art.10, comma 5, D.Lgs.n.150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108, comma 1, D.Lgs. n.267/2000 ed il piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. n.150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art.169, comma 3-bis, D.Lgs. n.267/2000);
- e. Aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L.n.296/2006);
- f. Aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine dei 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- g. Aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art.9, comma 3-bis del DL n.185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Per quanto riguarda i vincoli di cui alle lett. a., b. e c. si specifica che le indicazioni riportate nel PIAO sono anche contenute nella citata **deliberazione di G.U. n.22 del 15.04.2022**, mentre il Piano Performance 2022-PDO 2022 è stato approvato con **deliberazione di G.U. n.19 del 06.04.2022**.

Si dà atto altresì di:

- **Aver rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale** (commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L.n.296/2006 – Il Comune di Colli Verdi non è comunque soggetto al patto di stabilità per l'annualità considerata essendo stato istituito il 01.01.2019 per effetto della fusione dei Comuni di Canevino, Ruino e Valverde tutti con popolazione inferiore a 1000 abitanti;
- **Aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024, del rendiconto di gestione 2021**, nonché dei 30 giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP di cui all'art.13 della L.n.196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

- Essersi avvalsi della facoltà di non approvare il bilancio consolidato (delibera di G.C. n.1 del 25.01.2022);
- Avere approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 con deliberazione di G.U. n.15 del 09.03.2021.

Facoltà assunzionali

CONSIDERATO che, a seguito della assunzione della delibera della Giunta Comunale n. 22 del 15.04.2022, le capacità assunzionali del Comune di Colli Verdi consentono la copertura del posto vacante di Collaboratore Tecnico Manutentivo cat. B3 – Operaio Specializzato e del Responsabile del Servizio Territorio e Ambiente ex art. 1 comma 557 della legge 311/2004;

Il Piano del Fabbisogno del Personale 2022-2024, verrà pertanto aggiornato in materia di facoltà assunzionali e previsioni di assunzione, qualora le necessità lo richiedano, a tempo debito.

Assunzioni obbligatorie

La consistenza del personale in servizio del Comune di Colli Verdi non presenta scoperture di quote d'obbligo, relative all'anno 2022, e pertanto rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L.n.68/1999 e s.m.i.

Trattamento accessorio

Con riferimento al trattamento accessorio, è intenzione dell'Amministrazione mantenere e confermare quanto riportato nel fondo approvato con CCDI 2021, integrando le somme a disposizione con le nuove disposizioni previste dal CCNL 2017/2019 in fase di definitiva sottoscrizione.

Rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica

Si dà atto che:

- La programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come emerge dal parere favorevole del Revisore dei Conti in merito alla citata deliberazione di G.U. n.22/2022;
- Che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art.242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Trattandosi di un ente di modeste dimensioni la formazione del personale **sarà garantita nei limiti dei vincoli di bilancio** e tutti i dipendenti saranno coinvolti nella partecipazione a corsi di aggiornamento mediante autorizzazione ed incoraggiamento.

Di fondamentale rilievo sono l'adesione annuale alla Lega dei Comuni (Associazione territoriale) che organizza numerosi corsi di formazione e aggiornamento, il cui costo è ricompreso all'interno della quota associativa

annua, destinati al personale di tutte le categorie e ai diversi servizi; è importante anche rilevare l'adesione da parte dell'Ente all'ANUTEL in materia di tributi locali e all'associazione A.N.U.S.C.A. in materia di servizi demografici, le quali prevedono il versamento di una quota associativa comprendente i corsi stessi.

Il coinvolgimento del personale ai corsi di cui sopra avviene mediante comunicazione da parte dell'associazione e con il collegamento da remoto. Tra l'altro vengono proposte anche soluzioni registrate, alle quali i dipendenti possono partecipare in tempi diversi rispetto al giorno stabilito.

Ulteriore possibilità gratuita di formazione viene garantita da IFEL, che, attraverso la piattaforma eLearning della scuola IFEL, ha messo a disposizione un progetto finalizzato a rafforzare la crescita professionale del personale comunale di tutti i settori. I dipendenti possono in autonomia seguire webinar in modo autonomo e scaricare il materiale informativo dei vari corsi.

Il Comune di Colli Verdi si avvale altresì di specifica formazione ed aggiornamento in materia di contabilità e bilancio a cadenza almeno semestrale aderendo a corsi di formazione specifici organizzati da studi professionali o professionisti di comprovata esperienza nel settore al fine di adeguarsi tempestivamente alle novità normative in materia, in continuo aggiornamento.

3.5 AZIONI POSITIVE

Premessa generale

La Legge 10 aprile 1991 n.125, "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*" (ora abrogata dal D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge (art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), vuole porsi nel contesto del Comune di Colli Verdi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un

ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, l'Unione, attraverso il presente piano di azioni positive, indirizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Dati sul personale

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023 è stato approvato con **deliberazione di G.U. n.26 del 16.03.2021**. L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato al 31.12.2021, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne in servizio, come approvato con detta deliberazione n.26/2021:

Personale in servizio al 31/12/2021

	D	C	B	A	TOTALI
Donne	1	1	1	0	3
Uomini	1	2	2	0	5
TOTALI	2	3	3	0	8

Segretario dell'Unione : n. 1 uomo – reggente a scavalco

Responsabile del Servizio Territorio e Ambiente: n. 1 donna – assunta ex art. 1 comma 557 l. 311/2004

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O.

Posizione organizzativa		Uomini	Donne
Area contabile		1	0
Area Tributi		0	1
Area Tecnica (ex art. 1 comma 557 L. 311/2004)		0	1
Area Vigilanza		1	0
Formazione:	1. Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita		Tutti i dipendenti

<p><i>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale</i></p>	<p>professionale, La formazione dovrà riguardare, oltre all'aggiornamento professionale, anche le tecniche di lavoro di gruppo e il sistema delle pari opportunità.</p> <p>2. Predisporre riunioni con i Responsabili al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.</p> <p>3. Consentire a tutti la partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p>	<p>Triennale Aggiornamento annuale</p>	
<p>Performance e merito: <i>Sviluppo sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente</i></p>	<p>1. Stimolare e attuare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali.</p> <p>2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere.</p> <p>3. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile</p>	<p>Triennale Aggiornamento annuale</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Famiglia e lavoro: <i>Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle "lavoratrici" di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari</i></p>	<p>1. Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari, anche attraverso idonea regolamentazione finalizzata a :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La migliore gestione delle ferie; - L'articolazione dell'orario di lavoro; - La flessibilità oraria; - La gestione della banca delle ore 	<p>Permanente</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Garanzia del rispetto della pari opportunità: nelle procedure di reclutamento del personale</p>	<p>1. Assicurare nelle Commissioni la presenza di entrambi i generi.</p> <p>2. Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Promozione della cultura di genere</p>	<p>1. Sensibilizzazione del personale sulla differenza di genere per superare gli stereotipi cultural e sviluppare, in pari misura, le potenzialità di ciascuno.</p>	<p>Permanente</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>

Si precisa che, alla data di redazione del presente PIAO, i dati sopra riportati al 31.12.2021 si ritengono confermati.

Riferimenti legislativi

- D.Lgs. 30/03/2001 n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” – art.57;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art.6 della Legge 28/11/2005 n.246”;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Durata del piano

Il presente Piano ha durata **per il triennio 2022-2024**.

Obiettivi del piano

- Il rispetto del principio delle pari opportunità inteso come principio fondamentale ed ineludibile da osservare e applicare nella gestione delle politiche del personale;
- La promozione di iniziative utili all’effettiva realizzazione di pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori;
- Il miglioramento del benessere dei propri dipendenti e della funzionalità della struttura.