

Comune di Mandanici  
Città metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2022 – 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi

dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine

per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

<b>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Comune	MANDANICI
Indirizzo	VIA ROMA, 20
Codice fiscale/Partita IVA	00354630832
Sindaco	Giuseppe Briguglio
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	9
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	534
Telefono:	0942781010
Sito internet	www.comunedimandanici.it
E-mail	protocollo@comunedimandanici.it
PEC	comunedimandanici@pec.it

<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 29/09/2022
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, Allegato 1 alla presente deliberazione Piano delle azioni positive 2022-2024, Allegato 2 alla presente deliberazione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 29/04/2022

<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 23/03/2021
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli

	<p>aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l’istituto del lavoro agile presso il Comune di Mandanici, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 10/06/2022</p>

<p><b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b></p>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;</li> <li>- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;</li> <li>- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li> </ul>	



# COMUNE DI MANDANICI

## CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA



### PIAO - ALLEGATO 1

### PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

#### PREMESSA

La misurazione e valutazione delle performances individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standards di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

#### PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. 74/2017, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche adottano annualmente entro il 31 gennaio il Piano della Performance.

Il Piano della performance, documento programmatico triennale, è definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2.

Il Piano individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Entro il 30 giugno, le amministrazioni pubbliche adottano la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14: essa evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

## L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Mandanici a è articolata in n° 3 Aree, a ciascuna delle quali è affidato un titolare di posizione organizzativa.

### RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA AMMINISTRATIVA

Categoria	Profilo Professionale	P.T./F.T.
C	Istruttore	P.T.
B	Esecutore	P.T.
B	Esecutore	P.T.
B	Esecutore	P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

### RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA FINANZIARIA

Categoria	Profilo Professionale	P.T./F.T.
C	Istruttore	P.T.

**Risorse Strumentali:** Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

### RISORSE ASSEGNATE ALL'AREA TECNICA

Categoria	Profilo Professionale	P.T./F.T.
C	Istruttore Contabile	P.T.
B	Esecutore	P.T.
B	Esecutore	P.T.
A	Operatore	P.T.

## PERFORMANCE E PIAO

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;

- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

## **SEZIONE 1. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (30 PUNTI) - TUTTI I RESPONSABILI DI AREA**

### **1.1 ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (FINO A 10 PUNTI)**

<b>1.1.1 OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI (10 punti)</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (5 punti)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, creditori	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Indice di tempestività dei pagamenti	
<b>Base di partenza</b>	Indicatore 2021	
<b>Traguardo atteso</b>	Riduzione dei tempi medi di pagamento	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Piattaforma crediti commerciali (P.C.C.)	
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI (5 punti)</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, creditori	

<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Tempo medio di conclusione dei procedimenti	
<b>Base di partenza</b>	Non conformità ai termini previsti dalla legge	
<b>Traguardo atteso</b>	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Controllo successivo di regolarità amministrativo contabile ex art 147bis D.lgs. 267 del 2000	

## 1.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERSONALE DEL DIRIGENTE E VALUTAZIONE DEGLI UTENTI (FINO A 10 PUNTI)

<b>1.2.1 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE (2 punti)</b>		
<b><i>OBIETTIVO 1</i></b>	<b>ADOZIONE MODELLI OMOGENEI NEGLI ATTI DEGLI ORGANI MONOCRATICI (2 PUNTI)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>	Eterogeneità modelli degli atti monocratici	
<b>Traguardo atteso</b>	Utilizzo di modelli degli atti monocratici omogenei da parte di tutti i settori	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Verifica da parte del Segretario comunale	

<b>1.2.2 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (2 PUNTI)</b>		
<b><i>OBIETTIVO 1</i></b>	<b>Sito web istituzionale - Revisione della strutturazione dei contenuti (1 PUNTO)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Responsabile Area Finanziaria- Responsabile Area Amministrativa	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Utenti del sito web istituzionale	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Finanziaria e Area Amministrativa- Responsabile per la Transizione Digitale	

<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Passaggio a sito web istituzionale conforme a standard Agid	
<b>Base di partenza</b>	Sito non conforme a standard AGID	
<b>Traguardo atteso</b>	Sito conforme a standard AGID	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Dichiarazione di accessibilità (aggiornamento dopo revisione sito)	
<b><i>OBIETTIVO 2</i></b>	<b>Formazione e Digitale - Formazione del personale in materia di aspetti normativi e sensibilizzazione del personale (1 PUNTO)</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Responsabile Area Amministrativa - Responsabile Della transizione Digitale	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Dipendenti dell'Ente	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Responsabile Area Amministrativa, Responsabile della transizione digitale- Personale dell'Ente	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Effettuazione di n°1 incontro di formazione in materia di transizione digitale	
<b>Base di partenza</b>	Nessuna formazione in materia di aspetti normativi e pratici sul digitale	
<b>Traguardo atteso</b>	Adeguate formazione in materia di nuove tecnologie digitali	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Attestazione incontro formazione	

<b>1.2.3 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' (2 PUNTI)</b>		
<b><i>OBIETTIVO 1</i></b>	<b>COMMISSIONI ESAMINATRICI PER PROCEDURE CONCORSUALI, SELEZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA (2 PUNTI)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Dipendenti dell'Ente	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Tutte	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Verifica dei provvedimenti di nomina	
<b>Base di partenza</b>	Assenza di un sistema di verifica	
<b>Traguardo atteso</b>	Presenza di ogni genere nelle Commissioni esaminatrici di tutte le procedure selettive, anche non concorsuali	

<b>Fonte per verificare i dati</b>	Trasmissione di tutti i provvedimenti di nomina delle Commissioni al Segretario comunale dell'Ente	
------------------------------------	--	--

#### 1.2.4 OBIETTIVI DI CUSTOMER SATISFACTION (4 punti)

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>VERIFICARE LA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>	Nessun sistema di verifica della <i>customer satisfaction</i> mediante apposito Form "Google moduli" nell'home page del sito istituzionale dell'Ente	
<b>Traguardo atteso</b>	Implementazione sul sito web del Form	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Verifica da parte del Segretario comunale	

### 1.3 RISPETTO DEI VINCOLI FISSATI DAL LEGISLATORE (FINO A 10 PUNTI)

#### 1.3.1 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE (TOTALE 10 PUNTI)

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Passaggio in cloud piattaforma gestione atti amministrativi (4 PUNTI)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Personale del Comune	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Tutte	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Concreto utilizzo piattaforma di gestione degli atti amministrativi in CLOUD	
<b>Base di partenza</b>	Piattaforma su server locale	
<b>Traguardo atteso</b>	Piattaforma in Cloud	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Verifica del servizio da parte della software house	

**SEZIONE 2. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (totale 45 PUNTI)**

<b>OBIETTIVI DI EFFICIENZA (TOTALE 30 PUNTI)</b>		
<b>2.1 RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>ASSICURARE LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI ALLA CITTADINANZA (15 PUNTI)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Responsabile Area Amministrativa	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Utenti dei servizi sociali alla cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	Prestazione a carattere sociale in favore di minori e anziani	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Report Responsabile di Area	
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>ASSICURARE IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI (trasporto scolastico, refezione, assistenza educativa, fornitura libri di testo) (15 PUNTI)</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Responsabile Area Amministrativa	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Utenti dei servizi scolastici	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento dei traguardi attesi entro le tempistiche previste	
<b>Base di partenza</b>	Nessuna formazione in materia di aspetti normativi e pratici sul digitale	
<b>Traguardo atteso</b>	-Fornitura libri di testo allievi scuola elementare entro novembre 2022 ( <b>5 punti</b> ); - Avvio refezione scolastica entro il novembre 2022 ( <b>10 punti</b> );	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Relazione del Responsabile di Area	

<b>OBIETTIVI DI EFFICIENZA (MAX 30 PUNTI)</b> <b>2.2 RESPONSABILE AREA FINANZIARIA</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>COSTITUZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO (5 punti)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Responsabile Area Finanziaria	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Personale dell'Ente	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Finanziaria, Ufficio del Segretario Generale	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	15.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	Costituzione fondo salario accessorio per il 2023	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Determina di costituzione del fondo salario accessorio	

<b>OBIETTIVI DI EFFICIENZA (MAX 30 PUNTI)</b> <b>2.3 RESPONSABILE AREA TECNICA</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE OO.PP. E PROGRAMMAZIONE ACQUISTO BENI E SERVIZI (15 PUNTI)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Responsabile Area Tecnica	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Finanziaria, Segretario comunale	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	Attuazione (avvio, avanzamento, completamento, secondo cronoprogramma) delle opere pubbliche previste nell'Elenco annuale 2022 e del programma biennale sull'acquisto di beni e servizi.	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Relazione entro il 30.04.2023 sullo stato attuazione della programmazione OO.PP.	

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI LEGATI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA (TOTALE 15 PUNTI)**

**2.4 TUTTI I RESPONSABILI DI AREA**

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (5 PUNTI)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	numero di atti/dati/informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	PUBBLICAZIONE degli atti e in particolare, per ciascuna delle sezioni di pubblicazione di competenza: 1) Resp. Area Amministrativa: Performance, Controlli e rilievi sull'Amministrazione; 2) Resp. Area Tecnica: Bandi di gara e contratti, beni immobili e gestione del patrimonio. 3) Resp. Area Finanziaria: Bilanci, Controlli e rilievi sull'Amministrazione (Organi di revisione e Corte dei Conti);	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Sito istituzionale dell'ente.	
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL P.T.P.C. VIGENTE (10 PUNTI)</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento dei traguardi attesi	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	<b>Obiettivi comuni a tutti i Responsabili di Area</b>  1) Adozione (entro il 31 dicembre 2022) patto di integrità per ogni affidamento – <b>2 punti</b> ; 2) Relazione (entro il 31 dicembre 2022) sul rispetto del modello organizzativo per	

	<p>l'affidamento di appalti di lavori, servizi, forniture - <b>3 punti</b>;</p> <p><b>Obiettivi per ciascun Responsabile di Area</b></p> <p>1) <b>Resp. Area Amministrativo</b>: Rispetto della disciplina regolamentare sulla erogazione di contributi/sussidi/sovvenzioni. Pubblicazione tempestiva del provvedimento di attribuzione sul sito istituzionale dell'ente- nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente e sull'albo on line - <b>5 punti</b>;</p> <p>2) <b>Resp. Area Finanziario</b>: Relazione (entro il 31/12/2022) relativa all'emissione dei mandati di pagamento secondo l'ordine di pagamento degli atti di liquidazione – <b>5 punti</b>;</p> <p>3) <b>Resp. Area Tecnico</b>: -Relazione entro il 31 dicembre 2022 sull'attuazione della misura relativa al monitoraggio dei soggetti terzi a cui sono stati affidati nel corso del 2022 lavori, servizi e forniture - <b>5 punti</b>;</p>	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Relazione Responsabili d'Area	

<b>SEZIONE 3- OBIETTIVI RELATIVI ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI - FORMAZIONE - COMPORTAMENTI MANAGERIALI TUTTI I RESPONSABILI DI Area (20 punti)</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale: FORMAZIONE (fino a 10 punti)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	Partecipazione del responsabile e delle unità dallo stesso segnalate alle attività formative organizzate dall'Ente (n°2 giornate annuali), nonché a percorsi di formazione mediante corsi	

	online o in presenza sulle materie di competenza (n° 3 giornate di formazione annue per il Responsabile).	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Attestazioni di partecipazione ad attività formative	
<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>INTERAZIONE CON GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO, INNOVAZIONE, PROPOSITIVITA' (fino a 10 punti)</b>	
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	Proposta di n° 2 Deliberazioni (G.C. o C.C.) che prevedano progetti/idee innovative o servizi di nuova istituzione per l'Ente.	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Relazione annuale dei Responsabili di Area	

<b>SEZIONE 4- OBIETTIVI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI ASSEGNATI TUTTI I RESPONSABILI DI Area (5 punti)</b>		
<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>VALUTAZIONE DIVERSIFICATA DEI DIPENDENTI (5 punti) professionale del personale: FORMAZIONE (fino a 10 punti)</b>	<b>NOTE</b>
<b>Dirigente/Responsabile di Area di riferimento</b>	Tutti i Responsabili di Area	
<b>Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)</b>	Amministrazione comunale, cittadinanza	
<b>Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo</b>	Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Finanziaria	
<b>Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo</b>	31.12.2022	
<b>Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>	Raggiungimento del traguardo atteso	
<b>Base di partenza</b>		
<b>Traguardo atteso</b>	Valutazione (Entro il 30.04.2023) dei lavoratori assegnati al proprio Area secondo giudizi diversificati	
<b>Fonte per verificare i dati</b>	Relazione annuale dei Responsabili di Area	



**COMUNE DI MANDANICI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**



<b>PIAO - ALLEGATO 2</b>
--------------------------

<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024</b>
--

**PREMESSA**

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Mandanici per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; trattasi di misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fino a che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne; Tali azioni rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

**FONTI NORMATIVE**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le

disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 concernente la “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azione positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 relativa alle “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità avente ad oggetto le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., ed ha, come punto di forza, il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze”, considerandole come fattore di qualità.

### **OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

Con il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, il Comune di Mandanici intende implementare l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
- all’orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità famigliari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente, ponendo al centro dell’attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
- all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

### **OBIETTIVI**

Nel corso del triennio 2022-2024 il Comune di Mandanici intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

**Obiettivo 1:** Formazione e aggiornamento.

**Obiettivo 2:** Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.

**Obiettivo 3:** Informazione e benessere organizzativo.

## OBIETTIVO 1 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

<b>Obiettivo</b>	<p>Programmazione attività formative specifiche sulle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;</li><li>• formazione in materia anticorruzione e trasparenza;</li><li>• pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico ;</li><li>• salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012:</li><li>• promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.</li></ul>
<b>Finalità</b>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.</p>
<b>Azioni Positive</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time;</li><li>• Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Responsabili dei Servizi.</li></ul>
<b>Finanziamenti</b>	<p>Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con</p>

	i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate.
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti
<b>Soggetti coinvolti</b>	Segretario comunale, Responsabili d'Area
<b>Tempi di realizzazione</b>	Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

**OBIETTIVO 2 - ORARIO DI LAVORO E POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA LAVORO PROFESSIONALE E VITA FAMILIARE**

<b>Obiettivo</b>	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;</li> <li>• Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</li> </ul>
<b>Azioni Positive</b>	L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio.
<b>Finanziamenti</b>	Risorse dell'Ente
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti - tutti i dipendenti in part-time - tutti i dipendenti che usufruiscono dei

	riposi per allattamento durante il primo anno di vita del bambino - dipendenti madri dopo il periodo di astensione obbligatoria post-parto
<b>Soggetti coinvolti</b>	Segretario comunale, Responsabili d'Area
<b>Tempi di realizzazione</b>	Al verificarsi delle situazioni

<b>OBIETTIVO 3 - INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Obiettivo</b>	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità; Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.
<b>Finalità</b>	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non. Favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.
<b>Azioni Positive</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità;</li> <li>• Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive.</li> </ul>

<b>Finanziamenti</b>	Non comporta oneri di spesa
<b>Destinatari</b>	Tutti i dipendenti e i cittadini
<b>Soggetti coinvolti</b>	Responsabili d'Area
<b>Tempi di realizzazione</b>	Aggiornamento continuo sulla normativa

### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE**

Il Comune di Mandanici si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.