



**Comune di Cornegliano Laudense**  
**Provincia di Lodi**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2023/2025**

*(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

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.

Lo scopo del PIAO è quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”* e definisce:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
4. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività' inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
7. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il D.P.R n. 81/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30.06.2022, in vigore dal 15.07.2022, in attuazione dell'articolo 6, comma 5, sopra citato, ha individuato i Piani assorbiti nel PIAO, ovvero:

1. Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244) - adempimento non applicabile agli Enti locali ai sensi della L. n.157/2019 art. 57 comma 2 lettera e), in base alla quale a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
4. Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
5. Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
6. Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
7. Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

L'art 1 comma 4 del citato DPR ha, inoltre, soppresso il terzo periodo del comma 3 bis dell'art. 169 del 267/00 che disponeva *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"* e, all'art. 2, prevede che *"il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO"*.

Da ultimo, il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha, tra l'altro, stabilito:

#### **Art. 4 Sezione Organizzazione e Capitale umano**

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);*
- b) *Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con 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. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:*
  1. *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
  2. *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
  3. *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
  4. *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
  5. *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*
  1. *la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
  2. *la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
  3. *le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
  4. *le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
  5. *le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*

#### **Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. *Le pubbliche amministrazioni 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.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.*

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.*
4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

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, che è così strutturato:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezioni di programmazione:

2.1 Valore pubblico;

2.2 Performance;

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza; la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;

Sottosezioni di programmazione:

3.1 Struttura organizzativa; in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile;

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sezione 4 Monitoraggio.

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 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.

## Sezione di programmazione n. 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<b>COMUNE DI Cornegliano Laudense (Provincia di Lodi)</b>
via Lodi n. 4 CAP 26854 Cornegliano Laudense (Lo)
Codice Fiscale: 84502770153 Partita I.V.A.: 05958920158
Telefono: 0371/69079 – mail: <a href="mailto:info@comune.cornegliano-laudense.lo.it">info@comune.cornegliano-laudense.lo.it</a>
P.E.C.: <a href="mailto:corneglianolaudense@cert.elaus2002.net">corneglianolaudense@cert.elaus2002.net</a>
Sito web: <a href="https://www.comune.cornegliano-laudense.lo.it/2020/">https://www.comune.cornegliano-laudense.lo.it/2020/</a>
Numero di dipendenti previsti in dotazione organica al 31/12/2022: n. 11
Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022: n. 10
Popolazione al 31/12/2022: n. 2866 abitanti

## Sezione di programmazione n. 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore Pubblico

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 21.11.2019) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 27.03.2013).

L'attività di programmazione del Comune di Cornegliano Laudense attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2023 è realizzata attraverso i seguenti documenti:

- **Programma di mandato 2019/2024**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 13 giugno 2019 (allegato A);
- **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 29.07.2022 e **Nota di aggiornamento al DUP**, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 22 dicembre 2022; rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio

del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio (allegati B e C);

- **Bilancio di previsione finanziario 2023/2025**, approvato contestualmente alla Nota di aggiornamento al DUP, con deliberazione del Comunale n. 38 del 22 dicembre 2022; è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi (allegato C);

## 2.2. Performance

Si rimanda alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2023 che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023/2025.

Si rimanda ad una successiva deliberazione di Giunta Comunale per la definizione del Piano delle performance e del piano degli Obiettivi 2023/2025.

Si specifica che gli atti saranno regolarmente pubblicati e consultabili sul sito istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <https://www.comune.cornegliano-laudense.lo.it/2020/>

## 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per l'anno corrente, i contenuti della presente sezione del piano faranno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 17 marzo 2021 (allegato D);

Esso muove dai precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto l'integrazione con il Piano della performance.

Il Piano 2023-2025 è stato redatto tenendo conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) e confermato alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023). Il PNA 2022 prevede una semplificazione procedurale per gli enti con meno di 50 dipendenti, stabilendo che al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio precedente, occorre controllare che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti. Si conferma il PTPC vigente in quanto l'esito del monitoraggio relativo all'anno 2022 non ha rilevato le criticità sopraindicate (come da relazione annuale del RPCT pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente-Altri Contenuti").

## Sezione di programmazione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

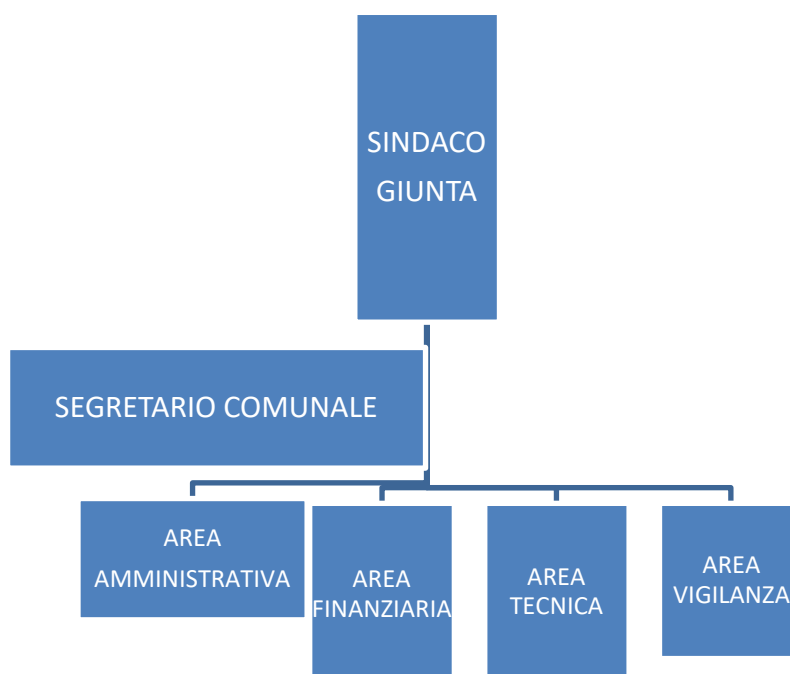
Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione. In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *"la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale"* e alla lettera c) *"compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del*



reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”.

### 3.1. Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Cornegliano Laudense è rappresentato dal seguente organigramma



### Personale dipendente al 31.12.2022

La struttura organizzativa del Comune di Cornegliano Laudense è stata definita con delibera di Giunta Comunale n. 114 del 23.12.2020.

La struttura è ripartita in aree.

Le Aree in cui attualmente è suddiviso l'Ente sono quattro, come di seguito rappresentate con l'individuazione dei Servizi rientranti in ciascuna:

AREA	SERVIZI
AREA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria</li> <li>- Affari Generali</li> <li>- Istruzione</li> <li>- Protocollo</li> <li>- Servizi Demografici</li> <li>- Servizi Sociali</li> <li>- Cultura</li> <li>- Biblioteca</li> <li>- Servizi Cimiteriali</li> </ul>
AREA FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità</li> <li>- Tributi</li> <li>- Economato</li> <li>- Personale</li> </ul>
AREA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edilizia Privata</li> <li>- Patrimonio</li> <li>- Urbanistica</li> <li>- Ecologia e ambiente</li> <li>- Commercio</li> </ul>
AREA VIGILANZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polizia Giudiziaria</li> <li>- Attività Polizia stradale</li> <li>- Pubblica sicurezza</li> <li>- Protezione Civile</li> </ul>

La catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da n. 2 Posizioni Organizzative, n. 1 assegnata a personale dipendente a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D, responsabile della struttura organizzativa qualificata come "Area Finanziaria", e n. 1 assegnata a personale dipendente a tempo parziale (18 ore) e indeterminato, inquadrato nella categoria D, responsabile della struttura organizzativa qualificata come "Area Tecnica".

Attualmente sono individuati quali responsabili dell'"Area Amministrativa" e dell'"Area Vigilanza", rispettivamente il Segretario Comunale ed il Sindaco.

Il Comune è privo di personale di qualifica dirigenziale.

A far data dal 16.01.2023 è presente un Segretario Comunale titolare di Segreteria convenzionata.

**ORGANIGRAMMA COMUNE  
AL 31.12.2022**

AREA	CATEGORIA	
AREA AMMINISTRATIVA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
AREA FINANZIARIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
	C	ISTRUTTORE CONTABILE
AREA TECNICA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	B1	OPERTORE ECOLOGICO
AREA VIGILANZA	C	SOVRINTENDENTE ESPERTO DI POLIZIA LOCALE
	C	AGENTE DI POLIZIA LOCALE

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Sulla materia del lavoro agile, a partire dal 2015 sono intervenute numerose disposizioni legislative. Tra queste, vanno ricordati:

- l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" -c.d. riforma Madia- recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" – che ha previsto che *"le amministrazioni, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*
- la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro

subordinato", che, al capo II (artt. 18-24), ha disciplinato l'istituto del lavoro agile prevedendone, all'articolo 18, comma 3, l'estensione anche al pubblico impiego;

- l'art. 263 comma 4-bis del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77/2020, che prevede *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".*
- l'art. 3, comma 2 del DPCM 13 ottobre 2020, che recita: *"Nelle pubbliche amministrazioni ..... è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministero della Pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263 comma 1 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34";*
- il decreto 19.10.2020 a firma del Ministero per la Pubblica Amministrazione che:
  - all'art. 1 statuisce: *"Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;*
  - all'art. 5 prevede: *"Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. In ragione della natura delle attività svolte dal dipendente o di puntuali esigenze organizzative individuate dal dirigente, il lavoro agile può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità. Nei casi di prestazione lavorativa in modalità agile, svolta senza l'individuazione di fasce di contattabilità, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione delle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*

- il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 09.12.2020, con il quale sono state approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e sono stati predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli (template) per la redazione del Piano;

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 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 Cornegliano Laudense rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

- **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente**

La composizione del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è desumibile dalla seguente tabella:

CATEGORIA	SETTORE	N. POSTI PREVISTI	N. POSTI COPERTI
<b>D</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
D	AREA FINANZIARIA	1	1
D	AREA TECNICA (1)	1	1
<b>C</b>		<b>5</b>	<b>5</b>
C	AREA AMMINISTRATIVA	2	2
C	AREA VIGILANZA	2	2
C	AREA FINANZIARIA	1	1
<b>B</b>		<b>4</b>	<b>3</b>
B1	AREA TECNICA	1	1
B3	AREA TECNICA	1	1
B3	AREA AMMINISTRATIVA	2	1
<b>TOTALI</b>		<b>11</b>	<b>10</b>

Il personale rappresentato nella Tabella di cui sopra è personale a tempo indeterminato e pieno eccetto n. 1 dipendente part-time a 18 ore settimanali (1)

- **Rappresentazione della consistenza di personale alla data di adozione del PIAO**

La composizione del personale in servizio alla data di adozione del PIAO è desumibile dalla seguente tabella:

CATEGORIA	SETTORE	N. POSTI PREVISTI	N. POSTI COPERTI
<b>D</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
D	AREA FINANZIARIA	1	1
D	AREA TECNICA (1)	1	1
<b>C</b>		<b>5</b>	<b>4</b>
C	AREA AMMINISTRATIVA	2	2
C	AREA VIGILANZA (2)	2	1
C	AREA FINANZIARIA	1	1
<b>B</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
B1	AREA TECNICA	1	1
B3	AREA TECNICA	1	1
B3	AREA AMMINISTRATIVA	1	1
<b>TOTALI</b>		<b>10</b>	<b>9</b>

Il personale rappresentato nella Tabella di cui sopra è personale a tempo indeterminato e pieno eccetto n. 1 dipendente part-time a 18 ore settimanali. (1)

Con Delibera di Giunta Comunale n. 109 del 30.11.2022 è stata soppressa la figura B3 “collaboratore amministrativo/autista scuolabus”.

Si fa presente che nell’Area Vigilanza un posto non risulta disponibile, a seguito di richiesta di conservazione del posto ai sensi dell’art. 25 c. 10 del CCNL 2019/2021 da parte di dipendente dimissionario in data dal 01.03.2023 (ultimo giorno lavorativo 28.02.2023). (2)

- **Rappresentazione della consistenza di personale a far data dal 01.04.2023**

La presente tabella viene redatta per la trasposizione del personale inquadrato nella categoria B1, B3, C e D nel nuovo sistema di classificazione di cui all’art. 13 (Area degli operatori esperti ex B1 e B3 – Area degli istruttori ex C - Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione – ex D) e alla tabella B) del contratto collettivo di categoria sottoscritto in data 16/11/2022 triennio 2019/2021. Il nuovo sistema di classificazione entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla

sottoscrizione definitiva del presente CCNL, ossia il 01/04/2023, ai sensi articolo dell'art. 13 del contratto collettivo di categoria sottoscritto in data 16/11/2022 triennio 2019/2021.

## PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

all'atto dell'adozione del PIAO

AREA	Differenziale attribuito	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI PREVISTI	N. POSTI COPERTI
<b>Funzionari</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
Incarico di Elevata Qualificazione	1	Ambito Finanziario/Tributi/Personale	1	1
Incarico di Elevata Qualificazione	5	Ambito Gestione Territorio / Patrimonio / Ambiente	1	1
<b>Istruttori</b>			<b>5</b>	<b>4</b>
	5	Ambito Demografico / Elettorale	1	1
	4	Ambito Polizia Locale	1	1
	1	Ambito Polizia Locale	1	0
	2	Ambito Amministrativo / Affari generali	1	1
	1	Ambito Finanziario / Tributi / Personale	1	1
<b>Operatori Esperti</b>			<b>3</b>	<b>3</b>
	4	Ambito Gestione Territorio / Patrimonio / Ambiente	1	1
	3	Ambito Gestione Territorio / Patrimonio / Ambiente	1	1
	4	Ambito Amministrativo / Servizi alla persona	1	1
	<b>TOTALI</b>		<b>10</b>	<b>9</b>

Si fa presente che il posto vacante presente nell'Area Vigilanza riportato in tabella non risulta disponibile, a seguito di richiesta di conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 c. 10 del CCNL 2019/2021 da parte di dipendente dimissionario in data dal 01.03.2023 (ultimo giorno lavorativo 28.02.2023);

### Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

#### 1. Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In data 27/04/2020, è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti. Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica

Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Il Comune di Cornegliano Laudense è collocato, ai sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "C" dei Comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,6%.

La spesa del personale dell'anno 2021, al netto dell'IRAP, è pari a € 301.695,62 e la media delle entrate del triennio 2019-2021, al netto del FCDE, è pari a € 2.095.388,51.

Il rapporto tra le spese e le entrate, di cui sopra, è pari al 14,40% ed è inferiore al valore di soglia del 27,6% (limite massimo teorico della capacità assunzionale ai sensi dell'art. 4 DM 17.3.2020 è € 578.327,23).

Ai sensi dell'art. 5 del DM 17.3.2020, in sede di applicazione del decreto e fino al 31.12.2024, ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nel 2018, individuando e rideterminando:

- per il 2023, la soglia di spesa pari a € 443.128,09, (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 343.510,15 un incremento, pari al 29%, per Euro 99.617,94);
- per il 2024, la soglia di spesa sarà pari a € 446.563,20 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 343.510,15 un incremento, pari al 30%, per Euro 103.053,05).

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m..

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 345.510,15 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 99.617,94 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 443.128,09 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 410.807,58



## **2. Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

L'Ente nel 2023 ha previsto nella dotazione organica, l'immissione in ruolo di un segretario comunale e tale spesa è da computarsi nel calcolo dei diversi limiti di spesa di personale dell'Ente locale presso il quale il Segretario presta servizio (art. 1 commi 557-quater, l. 27.12.2006 n. 296; d.m. 17.3.2020; art. 23, comma 2, del d.lgs 25.5.2017, n. 75) .

Tale maggiore spesa per il segretario comunale comporta lo sfioramento della spesa media del triennio 2011-2013, triennio nel quale, tuttavia, la figura del segretario comunale risultava essere in convenzione e quindi non rientrante nel conteggio della spesa media del triennio indicato.

La spesa di personale per l'anno 2023, tenuto conto della nuova figura del segretario comunale inserita nella spesa del personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 367.776,41
- spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 410.807,58

A corredo della presente sottosezione si allegano il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato e a tempo pieno (allegato E) e la previsione di spesa del personale per il 2023 (allegato F).

Nel triennio 2023-2024-2025 non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato e pieno in quanto il calcolo delle capacità assunzionali sfiorerebbe la spesa media del triennio 2011-2013.

### **Stima del trend delle cessazioni**

Al momento non è possibile prevedere il numero delle cessazioni che si registreranno nel triennio 2023/2025, legate a scelte individuali dei lavoratori, anche se non appare probabile che si avranno pensionamenti anticipati legati all'anzianità contributiva.

La presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, come sopra delineato, assicura il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2023/2025.

Si fa presente che in data 27.01.2023 un dipendente cat. C Area Vigilanza ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie con richiesta di conservazione del posto ai sensi dell'art. 25 c. 10 del CCNL 2019/2021 con decorrenza a far data dal 01.03.2023 (ultimo giorno lavorativo 28.02.2023).

### **Eccedenze di personale**

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si è rilevata con delibera

di Giunta n. 102 del 23.11.2022 che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendo parere positivo con Verbale n. 19 del 25.11.2022.

### **Programmazione e formazione del personale**

La programmazione della formazione del personale dell'Ente per il triennio 2023-2025 si articola come segue:

- L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti locali.
- Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.
- La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art. 1 comma 1, lettera c), che prevede la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- gli artt. 49 bis- e 49 ter- del CNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee Guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni;
- il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni Sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche

attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.

Di seguito sono riportate tutte le azioni formative che l'Ente erogherà, soprattutto con riferimento alla formazione obbligatoria per legge, ma non in via esclusiva.

Le attività formative vengono programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning).

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori *ex lege*, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale e un'azione amministrativa aderente ai dettati normativi.

#### **Piano delle Azioni concrete (PAC, ai sensi dell'art. 60 bis D.Lgs n. 165/2001)**

Il Piano Triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni introdotto dall'art. 1 Legge n. 56/2019 è un piano triennale di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica. Di conseguenza l'Ente Locale non ha nessuna competenza in materia, se non quella relativa a:

- dare attuazione alle misure contenute nel piano;
- Fornire supporto alle attività del nucleo della concretezza, se richiesti;
- Rispondere ad eventuali informazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del nucleo entro 3 giorni
- Comunicazione al nucleo della concretezza, entro 15 giorni, delle misure attuative.

#### **Piano delle Azioni Positive**

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.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *"Misure per attuare la 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 una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"*.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Segretario Comunale	Totale
Donne	1	3	2	0	1	7
Uomini	1	2	1	0	0	4
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

I riferimenti legislativi sono:

- 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.

Il Comune di Cornegliano Laudense con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09.02.2022 ha approvato il Piano triennale delle Azioni Positive 2022/2024 (allegato G), la cui validità viene prorogata con il presente atto per il triennio 2023/2025.

## Sezione di programmazione n. 4 – Monitoraggio

Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 non ha previsto l'obbligo della compilazione della sezione relativa al Monitoraggio per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.