

Allegato A)

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 20245**

*(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)*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PIAO – ANNUALITÀ 2023**

## **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.

## **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.

Con decreto 30 giugno 2022 n.132 pubblicato sulla G.U. n.209 del 7.9.2022 è stato approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività ed organizzazione" ai sensi dell'art. 6, comma 6 del citato D.L. n.80/2021;

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Castelnuovo di Garfagnana

Sede legale: Via Vallisneri 1 -Castelnuovo di Garfagnana -Lucca

Codice fiscale/Partita IVA 00260360465

Numero dipendenti al 31.12.2022: 23

Numero abitanti al 31.12.2022: 5681

Centralino 0583 6448304 Posta certificata: comune.castelnuovodigarfagnana@postacert.toscana .it

Email: protocollo@comune.castelnuovodigarfagnana,lu.it

www.castelnuovodigarfagnana.info

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda conseguentemente alle indicazioni contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 70 del 29.12.2022 di approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (NADUP) e successive deliberazioni Consiglio comunale n. 3 del 17.1.2023 -n.4 del 17.1.2023 e n.9 del 28.2.2023 con le quali sono state approvate, rispettivamente modifiche al Programma Annuale e Triennale delle Opere Pubbliche, al Programma acquisti beni e servizi 2023-2025 e al Programma fabbisogno del personale 2023 e quindi aggiornato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P)2023-

2025, regolarmente pubblicata e consultabile sul Sito Istituzionale del Comune, in "Amministrazione Trasparente" al seguente link: <http://46.44.217.139:8888/L190/>

Gli obiettivi operativi – Sezione Operativa – (SeO) - Sottosezione di programmazione:

---

#### Performance

Al fine di semplificare l'attività di programmazione è stato ritenuto opportuno integrare la presente sottosezione - pur non rientrando tra quelle che devono essere obbligatoriamente compilate dal Comune di Castelnuovo di Garfagnana, in quanto Ente con meno di 50 dipendenti – inserendo il Piano degli obiettivi e della performance per il triennio 2023/2025. Tale Piano, predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è consultabile al seguente link <http://46.44.217.139:8888/L190/>, e costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. Gli obiettivi – di performance organizzativa e individuale - in esso contenuti sono finalizzati alla creazione di valore pubblico attraverso: - il miglioramento del funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente; - la creazione di infrastrutture e servizi per favorire lo sviluppo del territorio e della comunità di Castelnuovo di Garfagnana; - l'implementazione degli strumenti digitali di comunicazione e informazione a disposizione di cittadini e imprese nei rapporti con la pubblica amministrazione.

Allo stesso link sono consultabili gli obiettivi, organizzati per Centro di Responsabilità, la descrizione delle modalità di attuazione, delle attività/fasi, risultati attesi, indicatori.

#### Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

---

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 25/01/2022 e confermato, con limitati aggiornamenti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 16 /02/2023. Tale Piano è composto: - dalla valutazione di impatto del contesto esterno e interno; - dalla mappatura dei processi e catalogo dei rischi (prendendo in considerazione, tra l'altro, le seguenti aree a rischio corruttivo: autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, concorsi e procedure selettive, altri processi individuati da RPCT); - dall'analisi dei rischi; - dalla individuazione e programmazione delle misure di prevenzione; - dall'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, definitivamente approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, prevede la possibilità, al paragrafo 10.1.2, di confermare, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, nel caso in cui non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non vi siano stati modifiche organizzative rilevanti e non siano stati modificati gli obiettivi strategici dell'ente né siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti dell'anticorruzione e della trasparenza. Tanto premesso, il Comune di Castelnuovo di Garfagnana, sussistendone i presupposti, con deliberazione di Giunta comunale del 26/01/2023, n. 2 ha deciso di confermare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, anche per il presente anno. Per la sua consultazione si rinvia pertanto alla Sezione Amministrazione trasparente -Sottosezione Altri contenuti al seguente link: <http://46.44.217.139:8888/L190/>

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

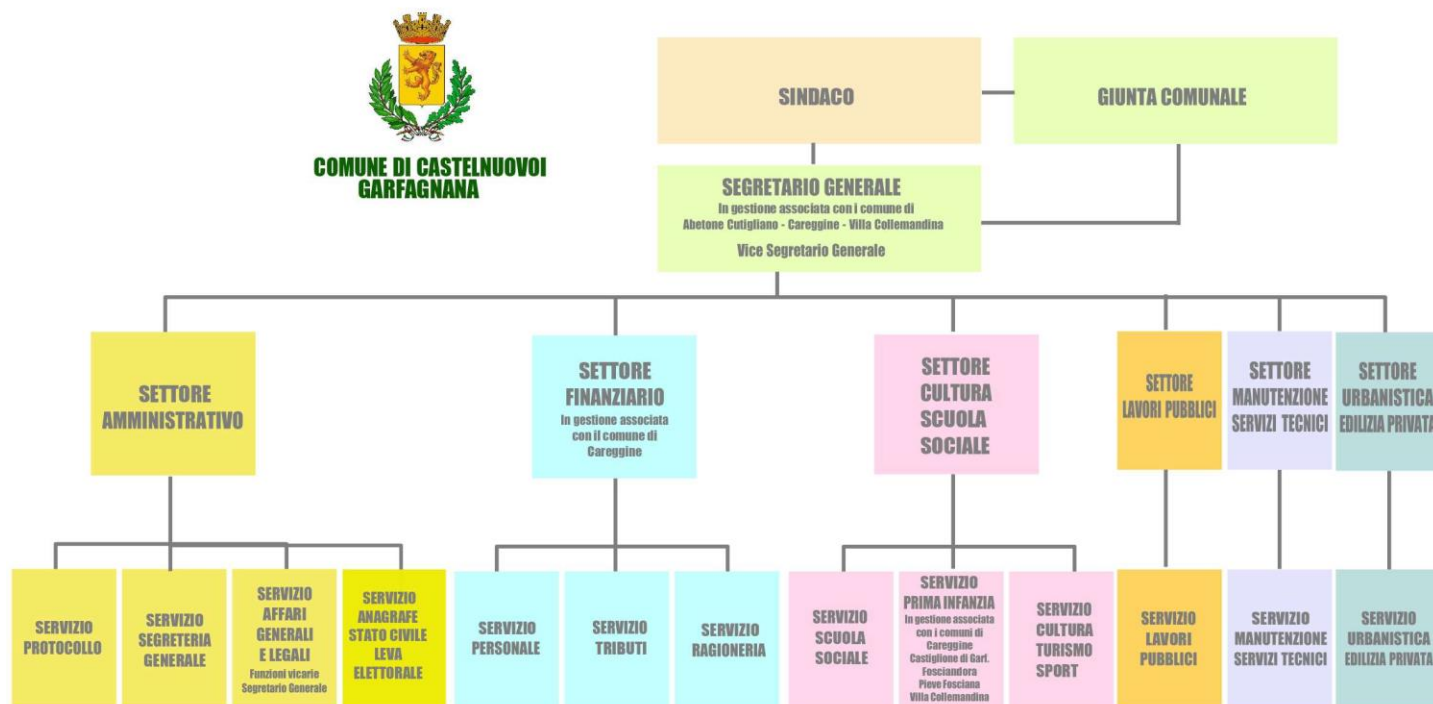
---

La Giunta Comunale ha modificato l'assetto organizzativo e il disegno di macrostruttura dell'Ente

con proprio atto n.51 del 22.6.2017 .

Successivamente, con atti n. 55 del 22.7.2021 ha affinato l'assetto organizzativo dell'Ente.

L'attuale disegno di macrostruttura organizzativa è il seguente:



Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Istituzionale del Comune, sono regolarmente pubblicati gli atti relativi all'assetto organizzativo dell'Ente, le funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative.

#### Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente lo svolgimento della stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, cioè presso la propria residenza, domicilio o altro luogo ritenuto idoneo. Tale modalità consente, nel concreto, di contemperare le seguenti finalità: per l'amministrazione quella di garantire l'erogazione dei servizi con modalità spazio-temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia; al dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che meglio concilino tempi di vita e di lavoro, nel rispetto comunque dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Per tali finalità il lavoro agile è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione con la legge n. 81 del 22 maggio 2017 che, al capo II, ne disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento. Inoltre, sempre al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). Il lavoro agile di cui al D. Lgs. n. 81/2017 è inoltre disciplinato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, dall'articolo 63 all'articolo 67. Tali articoli, prevedono: - a definire il lavoro agile inquadrandolo come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, individuando inoltre i relativi principi; - a disciplinare le modalità di accesso al lavoro agile, stabilendo che l'adesione a tale forma di esecuzione della prestazione lavorativa ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato; - gli elementi essenziali dell'accordo individuale che deve essere sottoscritto tra l'Amministrazione comunale e il dipendente che decida di

avvalersi del lavoro agile; - l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione; - la preparazione del personale al fine di fornire la dovuta formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione. Tanto premesso, tenuto conto delle indicazioni del nuovo CCNL enti locali, questa Amministrazione provvederà nel corso del 2023: a individuare, previo confronto sindacale, i criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro suscettibili di essere svolti in modalità agile; a disciplinare con apposito provvedimento tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Fino all'adozione del suddetto provvedimento si rinvia alle disposizioni organizzative fissate con deliberazione di Giunta n. 21/2020.

## Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

### **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) e piano operativo annuale**

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<b>3.3 Piano triennale e dei fabbisogni di personale</b>	<b>3.3.1</b> Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</b>  TOTALE: n. 23 unità di personale (con esclusione del Segretario Comunale)  <i>di cui:</i> n. 23 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 23 a tempo pieno  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> n. 8 cat. D <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo n. 4 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico  n. 12 cat. C <i>così articolate:</i> n. 6 con profilo di Istruttore Amministrativo (di cui n. 1 vacante) n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 2 con profilo di Istruttore Contabile n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo-Contabile
--	---	--

		<p>n. 3 cat. B così articolate: n. 3 con profilo di Operaio Specializzato (di cui n. 1 vacante)</p> <p><i>N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.</i></p> <p>La Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione appena citata detta le seguenti indicazioni:</p>										
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 546 956 624">PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</th> <th data-bbox="959 546 1508 624">NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 629 956 880">           Categoria D-D7            Categoria D-D6            Categoria D-D5            Categoria D-D4            Categoria D-D3            Categoria D-D2            Categoria D-D1         </td> <td data-bbox="959 629 1508 880"> <b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 884 956 1099">           Categoria C-C6            Categoria C-C5            Categoria C-C4            Categoria C-C3            Categoria C-C2            Categoria C-C1         </td> <td data-bbox="959 884 1508 1099"> <b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1104 956 1585">           Categoria B3-B8            Categoria B3-B7            Categoria B3-B6            Categoria B3-B5            Categoria B3-B4            Categoria B3 di accesso            Categoria B1-B8            Categoria B1-B7            Categoria B1-B6            Categoria B1-B5            Categoria B1-B4            Categoria B1-B3            Categoria B1-B2            Categoria B1 di accesso         </td> <td data-bbox="959 1104 1508 1585"> <b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1590 956 1803">           Categoria A-A6            Categoria A-A5            Categoria A-A4            Categoria A-A3            Categoria A-A2            Categoria A-A1         </td> <td data-bbox="959 1590 1508 1803"> <b>AREA DEGLI OPERATORI</b> </td> </tr> </tbody> </table>	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>	Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>	Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE											
Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2 Categoria D-D1	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>											
Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>											
Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>											
Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>											
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>		<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del</p>										

FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,83%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di euro 678.412,42, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 2.013.133,79;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a euro 1.572.339,21 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di euro 1.257.871,37 un incremento, pari al 25%, per euro 314.467,84);
- il Comune non intende disporre 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.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023 ammonta pertanto conclusivamente a euro 314.467,84, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 1.572.339,21.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali già disposte nella deliberazione n. 9 del 28/02/2023 a oggetto "Documento Unico di Programmazione 2023/2025: - Modifica della programmazione di fabbisogno di personale anno 2023", 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 1.257.871,37 + Spazi assunzionali Tabella 2 314.467,84 = Limite capacità assunzionale euro 1.572.339,21 ≥  
Spesa di personale previsionale 2023 euro 1.443.211,27.

#### **PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025**

Verificato che, ad oggi, non risultano domande di collocamento a riposo, ma che, in data 14/02/2023, un dipendente cat. C, profilo amministrativo, ha comunicato la risoluzione del rapporto di lavoro a far data dal 01/03/2023 per assunzione presso altro Ente,

Considerata, pertanto, la necessità di modificare il piano assunzionale vigente, prevedendo:

- anno 2023: n. 1 assunzione, cat. C, profilo amministrativo, tramite scorrimento di graduatoria di altro Ente;
- anno 2024: nessuna assunzione;
- anno 2025: nessuna assunzione;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

È necessario, pertanto, verificare per ogni singola annualità che:

1. comunque, il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Castelnuovo di Garfagnana è pari al 26,90%;
2. la spesa di personale non superi le percentuali di incremento della spesa registrata nel rendiconto 2018, così come individuate nella Tabella 2 dello stesso Decreto, che per il Comune di Castelnuovo di Garfagnana sono il 25% per il 2023 e il 26% per il 2024.

#### **Dimostrazione del rispetto del vincolo 1) nel triennio 2023/2025**

	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
Spesa personale Tabella 1	1.443.211,27	1.415.471,87	1.411.971,87
Entrate correnti al netto del FCDE	7.483.768,74	7.483.768,74	7.483.768,74
	<b>19,28%</b>	<b>18,91%</b>	<b>18,87%</b>

#### **Dimostrazione del rispetto del vincolo 2)**

##### **Anno 2023**

Spesa di personale anno 2018 (comprensiva del costo per il personale trasferito all’Unione per la polizia municipale): euro 1.257.871,37;

Spesa di personale 2023 (comprensiva del Piano): euro 1.443.211,27 (+185.339,90)

La percentuale di incremento della spesa di personale dell’anno 2023 rispetto alla spesa di personale dell’anno 2018 è del **14,73%**, mentre il massimo stabilito dalla normativa è pari al 25%. Il vincolo è, pertanto, rispettato.

##### **Anno 2024**

Spesa di personale anno 2018 (comprensiva del costo per il personale trasferito all’Unione per la polizia municipale): euro 1.257.871,37;

Spesa di personale 2023 (comprensiva del Piano): euro 1.415.471,87 (+157.600,50)

La percentuale di incremento della spesa di personale dell’anno 2024 rispetto alla spesa di personale dell’anno 2018 è del **12,53%**, mentre il massimo stabilito dalla normativa è pari al 26%. Il vincolo è, pertanto, rispettato.

##### **Anno 2025**

Nella programmazione del 2025 non trova più applicazione la Tabella 2, valida fino al 2024, per cui il Comune di Castelnuovo di Garfagnana, che rientra in previsione tra gli enti virtuosi, dovrà fare riferimento unicamente alla soglia principale, ossia quella determinata dalle percentuali della Tabella 1.

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.



#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di 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 1.285.106,68
---

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: euro 1.195.982,19
--

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 35.075,29
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: euro 29.422,50
---

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili di Settore, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Castelnuovo di Garfagnana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Cessazione, in data 01/03/2023, di un dipendente cat. C, profilo amministrativo, che verrà sostituito sulla base del Piano Triennale di Fabbisogno approvato in questa sede.

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

		<p>Non si ritengono necessarie ulteriori modifiche nel fabbisogno di personale in correlazione a variazioni organizzative/funzionali in atto.</p> <p><b>certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>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.</p>
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocation e delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p><b>a) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di istruttore amministrativo, da assegnare al Settore Amministrativo, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità.</p> <p><b>b) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Somministrazione lavoro tramite agenzia interinale: n. 1 cat. C part/time: euro 20.200,00 Tirocini non curriculari: euro 9.222,50</p>
	3.3.4 Formazione del personale	L'Unione Comuni Garfagnana, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera g) dello Statuto, esercita in luogo e per conto di tutti i Comuni componenti, tra cui il Comune di Castelnuovo di Garfagnana, la funzione "Sviluppo Risorse Umane – Formazione". Procede, pertanto, all'elaborazione e all'approvazione del relativo piano.

## PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025

(ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e Direttiva n. 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri)

### Fonti normative:

Legge 10.04.1991 n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";  
D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";  
D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";  
D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità";  
Direttiva n. 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### PREMESSA.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" e il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", rappresentano una svolta fondamentale nelle

politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell'Europa occidentale.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, intende promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile “*in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso*” (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006).

Nell'ambito delle iniziative finalizzate ad assicurare tale riequilibrio si collocano le azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La Direttiva 23.05.2007 ad oggetto “Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”, la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l'obiettivo in parola. Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell'azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che illustra le concrete linee di azione cui devono attenersi soprattutto i vertici delle amministrazioni pubbliche, per raggiungere specifici obiettivi: promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia; aumentare la presenza delle donne nelle posizioni apicali; sviluppare una cultura organizzativa di qualità in cui promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle PA.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali Piani, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell'Ente.

## **MONITORAGGIO DELL'ORGANICO.**

Il presente Piano di azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2023-2025, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo (compreso il Segretario)	1	4	5
Ufficio Giudice di Pace (comando gest. Associata)	1	0	1
Settore Finanziario	2	3	5
Settore Cultura	2	0	2
Settore Urbanistica	1	0	1
Settore Lavori Pubblici	2	1	3
Settore Manutenzione	3	1	4
<b>Totale</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>21</b>

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	2	0
C	6	5
D	4	4
Segretario	0	0
<b>Totale</b>	<b>12</b>	<b>9</b>

### Dipendenti titolari di Posizioni Organizzative e Segretario Generale

Donne: 2

Uomini: 4

Il contesto del Comune di Castelnuovo di Garfagnana, come sopra rappresentato, evidenzia la quasi parità tra uomini e donne sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Per quanto riguarda la titolarità delle posizioni organizzate emerge una lieve prevalenza di uomini.

Al momento, quindi, non sussistono significative condizioni di grande divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Per quanto attiene la presenza femminile negli organi politici si registra una buona presenza del genere femminile rispetto al maschile.

### Obiettivi generali del piano

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente mediante l'attuazione di interventi specifici in un'ottica di valorizzazione di genere.
2. Favorire la crescita professionale e di carriera facilitando il percorso di inserimento delle donne nei settori e nelle categorie nelle quali sono in quota minoritaria.
3. Favorire le politiche di conciliazione tra vita familiare ed attività professionale mediante azioni che considerino le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente.
4. Sviluppare adeguati livelli di informazione e di comunicazione anche ai fini del coinvolgimento nelle azioni di soggetti esterni per l'attuazione di iniziative coordinate e condivise in materia di pari opportunità.

### **SPECIFICHE AZIONI POSITIVE.**

Si propongono le seguenti azioni specifiche da intraprendere:

#### **Azione N.1**

##### **Titolo**

#### **Conciliazione fra vita lavorativa e privata**

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici.

Descrizione intervento

Monitoraggio ed analisi degli effetti ed eventuale ideazione e sperimentazione di tipologie diverse di organizzazione dell'orario di lavoro, in correlazione con le esigenze personali e di servizio rilevate.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Il periodo di vigenza del presente piano.

#### **Azione N. 2**

##### **Titolo**

#### **Creazione di reti con altri organismi di parità**

Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo

Sviluppare un approfondimento coordinato sulle tematiche della parità e delle pari opportunità al fine di migliorare le competenze e l'operatività negli ambiti di intervento di competenza.

Promuovere azioni ed iniziative congiunte intese ad assicurare l'attuazione dei principi contenuti nella normativa nazionale ed europea in materia di parità e di pari opportunità.

Descrizione intervento

Individuazione dei soggetti, istituzionali e non, con i quali instaurare forme di collaborazione. Le iniziative da porre in essere saranno esaminate e condivise con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e con la

competente commissione consiliare e potranno coinvolgere enti istituzionali ed associazioni operanti nel settore.

Strutture coinvolte nell'intervento  
Strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione  
Rivolta sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione  
Il periodo di vigenza del presente piano.

### **Azione N. 3**

#### **Titolo**

#### **Formazione e aggiornamento del personale**

Destinatari  
Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo  
Favorire la formazione del personale dipendente e migliorare la gestione delle risorse umane al fine di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i e a proprio agio.

Descrizione intervento  
Avvio di azioni di sensibilizzazione e formazione delle figure apicali sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere.

Strutture coinvolte nell'intervento  
Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.  
Tipologia azione  
Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione  
Periodo di vigenza del presente piano.

### **Azione N.4**

#### **Titolo**

#### **Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Destinatari  
Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo  
Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.

Descrizione intervento  
Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro.

Strutture coinvolte nell'intervento  
Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.  
Tipologia azione  
Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione  
Periodo di vigenza del presente piano.

**Azione N. 5**  
**Titolo**

**Info pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente**

Destinatari  
Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo  
Promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità.

Descrizione intervento  
Istituzione nel sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

Strutture coinvolte nell'intervento  
Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione  
Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione  
Periodo di vigenza del presente piano.

**N. Azione 6**  
**Titolo**  
**Benessere organizzativo**

Destinatari  
Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Obiettivo  
Rilevare il grado di "Benessere Organizzativo" percepito dai dipendenti dell'amministrazione e predisporre il piano di miglioramento con il coinvolgimento del CUG e del comitato delle "Pari Opportunità".

Descrizione intervento  
Le fasi dell'obiettivo si possono sintetizzare come segue:  
a) analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;  
b) predisposizione delle proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse;  
c) implementazione dei contenuti del sito web dedicato;  
d) elaborazione di proposte finalizzate alla valorizzazione delle strutture che individuano soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo e ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione;  
e) implementazione e consolidamento dello smart-working o avviare forme di telelavoro e smart-working nel periodo di emergenza Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza; o assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc). Il Comune di Castelnuovo di Garfagnana si impegna a sviluppare azioni e attenzioni

organizzative finalizzate a: o acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza; o ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti; o adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa; o definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.



## Azione N. 7

### Titolo

### **Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere**

#### Destinatari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

#### Obiettivo

Fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.).

#### Descrizione intervento

Al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.

#### Strutture coinvolte nell'intervento

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

#### Tipologia azione

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

#### Periodo di realizzazione

Periodo di vigenza del presente piano.

### **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.**

Il presente Piano ha durata triennale e avrà vigenza nel triennio 2023/2025. Il Piano viene inoltre pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consiglieria di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

### **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del personale dell'Amministrazione.

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e, in particolare, tenendo conto delle indicazioni formulate nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio

rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”, del PNA 2022/2024;

- su base triennale 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