
COMUNE DI FICAROLO

PROVINCIA DI ROVIGO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E **ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 57 DEL 18/05/2023

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	9
3.1 Struttura organizzativa.....	9
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	9
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile	11
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	12
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	12
3.3.2 Le assunzioni programmate:	12
3.3.3 La dotazione organica per l'anno 2023:.....	13
3.3.4 Il programma della formazione del personale:	13
3.3.5 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:	14
4. MONITORAGGIO.....	15

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente 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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ficarolo

Indirizzo: via C. Battisti, 139 – Ficarolo (RO)

Codice fiscale/Partita IVA: 00202660296

Telefono: 0425 708072

Sito internet: www.comune.ficarolo.ro.it

E-mail: info@comune.ficarolo.ro.it

PEC: protocollo.ficarolo@pec.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il Comune di Ficarolo è un comune della provincia di Rovigo, situato a ovest del capoluogo. Il territorio si estende su una superficie di 17,40 km² ed ha un profilo regolare, con variazioni altimetriche quasi irrilevanti.



1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Risultanze della popolazione:

Popolazione legale all'ultimo censimento dell'anno 2018: n. 2362

Dati Popolazione residente anno 2021: nr. 2204

Nati nell'anno n. 10

Deceduti nell'anno n. 59

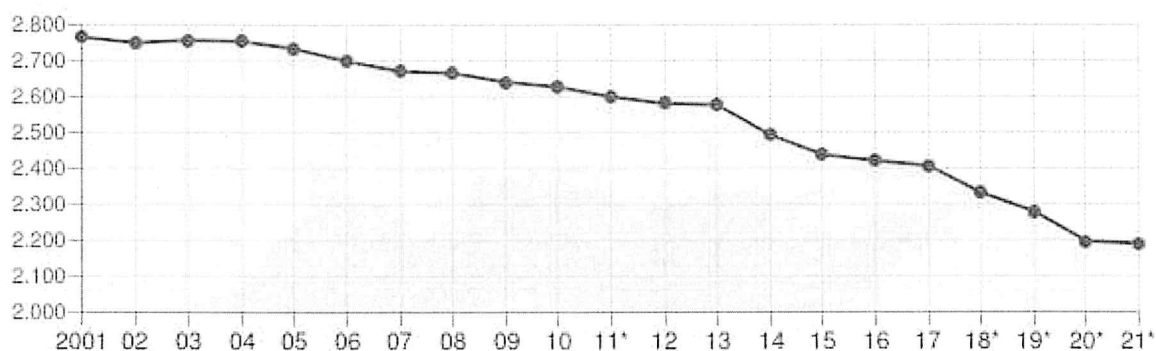
saldo naturale: - 49

Immigrati nell'anno n. 102

Emigrati nell'anno n. 69

Saldo migratorio: 33

(Saldo complessivo naturale + migratorio): - 16



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FICAROLO (RO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi di strategici di natura pluriennale collegati al mandato del Sindaco si rinvia alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 44 del 29.11.2022.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai

dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di Giunta comunale n. 43 del 17.04.2019 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Rilevata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche degli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvata con delibera di Giunta comunale n. 37 del 17.03.2021.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 03.04.2023.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.) confermato nel presente Piano costituisce l'allegato n. 2.

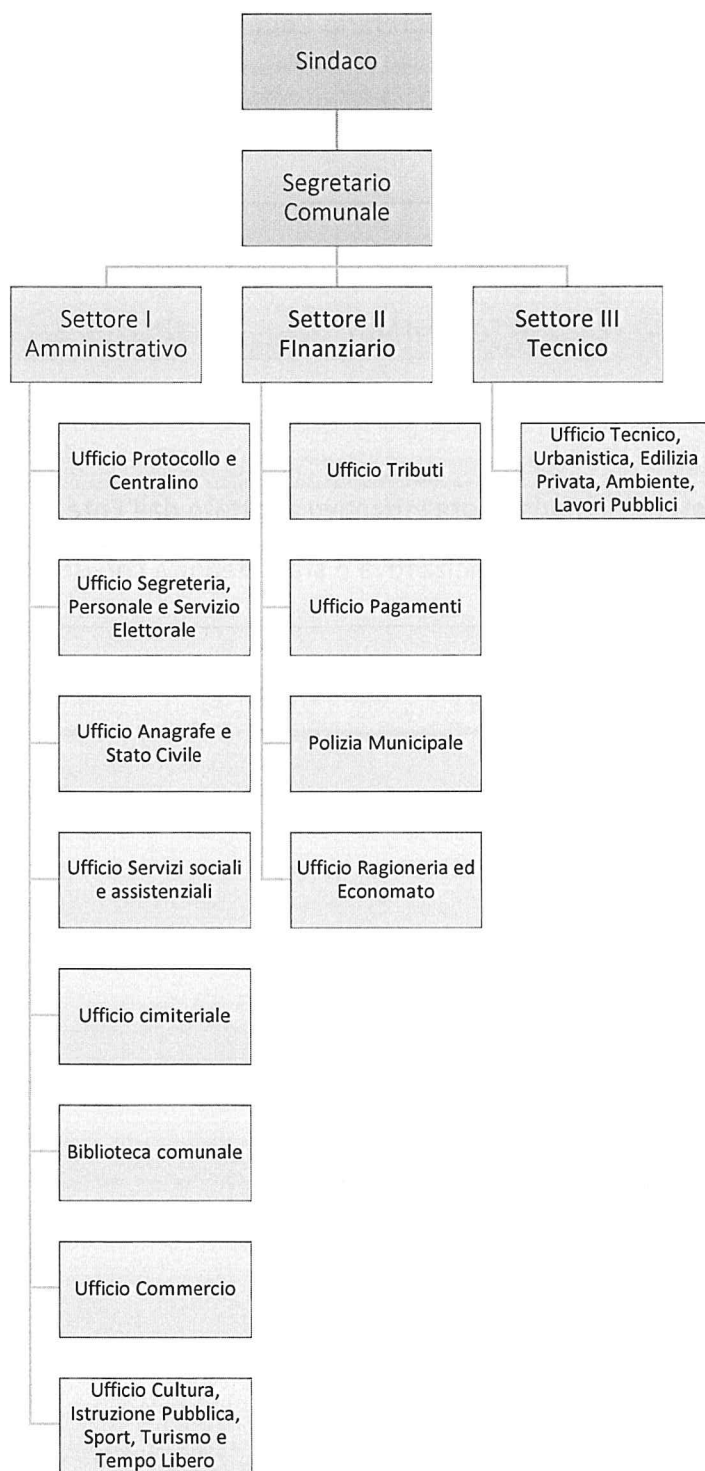
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa è stata definita con delibera di Giunta comunale n. 46 del 24/04/2019.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Settore	Uffici Assegnati	Responsabile
I Settore Amministrativo	Ufficio Protocollo e Centralino, Ufficio Segreteria, Personale e Servizio Elettorale, Ufficio Anagrafe e Stato Civile, Ufficio Servizi sociali e assistenziali, Ufficio cimiteriale, Biblioteca comunale, Ufficio commercio, Ufficio Cultura, Istruzione Pubblica, Sport, Turismo e Tempo Libero	Emanuela Riberto
II Settore Finanziario	Ufficio Tributi, Ufficio Pagamenti, Polizia Municipale, Ufficio Ragioneria ed Economato	Rita Bimbatti
III Settore Tecnico	Ufficio Tecnico, Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente, Lavori Pubblici	Matteo Previato

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile. La programmazione avverrà secondo le seguenti fasi del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. L'avvio del lavoro agile presso il Comune di Ficarolo non può prescindere dalla complessiva regolamentazione dell'istituto alla luce delle disposizioni di cui al C.C.N.L. del 16 novembre 2022 per il triennio 2019-2021, che comprendono l'approvazione di apposito regolamento e il previo confronto ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.

Alla luce di quanto premesso si individua la seguente programmazione:

Indicatore	Valore di partenza	2023	2024	2025
Adozione Regolamento Lavoro Agile	-	Sì	-	-
Approvazione Piano Operativo Lavoro Agile	-	-	Sì	-
Unità in lavoro agile	0	0	1	2

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o apotenzamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (Allegato 3).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del I Settore Amministrativo dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	Area dei Funzionari – Settore Tecnico	Progressione verticale	Tempo pieno e indeterminato	1

2023	Area degli Istruttori – Agente Polizia Locale	Mobilità in sostituzione personale cessato	Tempo pieno e indeterminato	1
2024	Eventuale sostituzione di personale cessato			
2025	Nessuna assunzione prevista. Eventuale sostituzione di personale cessato.			

3.3.3 La dotazione organica per l'anno 2023:

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
I - Amministrativo	Area dei Funzionari - EQ	2	0
I - Amministrativo	Area degli Istruttori	2	0
II - Finanziario	Area dei Funzionari - EQ	1	0
II - Finanziario	Area degli Istruttori	1	1 (Agente P.L.)
II - Finanziario	Area degli Operatori	1	0
III – Tecnico	Area dei Funzionari - EQ	0	1
III – Tecnico	Area degli Istruttori	2	0
III – Tecnico	Area degli Operatori	1	0
TOTALE		10	2

3.3.4 Il programma della formazione del personale:

Per il triennio 2023 – 2025 i corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti ai seguenti argomenti:

Anno 2023

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DURATA
Sicurezza sul lavoro	Da definire	Tutti i dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Prevenzione della corruzione	Da definire	Tutti i dipendenti	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Nuovo codice dei contratti pubblici	Il nuovo codice dei contratti pubblici. Illustrazione delle disposizioni di maggiore interesse	Un dipendente per Settore	Lezioni frontali sincrone - <i>webinar</i>	6 ore

Notificazione atti	Corso di abilitazione e aggiornamento per messi notificatori	Un dipendente del III Settore Tecnico e un dipendente del Settore II Finanziario	Lezioni frontali sincrone	Due mattine
--------------------	--	--	------------------------------	-------------

Anno 2024

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DURATA
Sicurezza sul lavoro	Da definire	Tutti i dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Prevenzione della corruzione	Da definire	Tutti i dipendenti	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Nuovo codice dei contratti pubblici	Principi generali e struttura del codice	Un dipendente per Settore	Lezioni frontali sincrone o lezioni in presenza	Da definire

Anno 2025

ARGOMENTO	PROGETTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DURATA
Sicurezza sul lavoro	Da definire	Tutti i dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	Lezioni frontali asincrone	Da definire
Prevenzione della corruzione	Da definire	Tutti i dipendenti	Lezioni frontali asincrone	Da definire

3.3.5 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro

dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 09.03.2023 e costituisce l'allegato n. 4.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo la seguente procedura:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30.06.2023, indicando:

a. la percentuale di avanzamento dell'attività;

- b. la data di completamento dell'attività, se l'attività è conclusa;
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi il grado di raggiungimento.
3. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.