

Comune di Riolunato
Provincia di Modena
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027

(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)

Sommario

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 – Monitoraggio

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dal DL 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino a ora previsti come a sé stanti. Nello specifico, il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della performance
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- Piano Triennale dei fabbisogni del personale
- Piano per il Lavoro Agile (POLA)
- Piano per le Azioni Positive (PAP).

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i vari settori di intervento interessati dalle stesse e in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* e *outcome*) dell'azione amministrativa.

Ai sensi del DM 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, esso è articolato nelle seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Ciascuna sezione è poi articolata in diverse sottosezioni.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza e il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi, che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) e il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd. "valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, le Amministrazioni che abbiano meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del PIAO in una modalità semplificata, con le seguenti sezioni e sottosezioni:

- Scheda Anagrafica dell'Ente
- Valore pubblico, performance e anticorruzione, limitatamente alla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza";
- Organizzazione e capitale umano.

Nel presente Piano vengono tuttavia conservate le sottosezioni relative al Valore Pubblico e alla Performance, evitando che l'approvazione di atti separati faccia venire meno quello che è l'intento originario del legislatore di consentire un maggior coordinamento e una semplificazione dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazioni. Anche con riferimento alla sezione Monitoraggio, si ritiene di darne una minima applicazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, il che consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo le finalità programmate dall'Ente.

Ai sensi di legge, 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle suddette proroghe.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle relative sottosezioni.

Riferimenti normativi

La predisposizione del PIAO è prevista dal Decreto Legislativo n. 80/2021 per il “rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni”, convertito dalla Legge n. 113/2021.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del seguente quadro normativo di riferimento:

- Decreto Legislativo n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Legge n. 190/2012 e Decreto Legislativo n. 33/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e Atti di regolazione ANAC;
- Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di Organizzazione del Lavoro Agile;
- Decreto Legislativo n. 198/2006, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto Legislativo n. 150/2009;
- Legge n. 183/2010 (cd. Collegato Lavoro), in particolare art. 21;
- Decreto Legislativo n. 81/2008;
- Direttiva 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- Decreto Legislativo n. 165/2001, in particolare art. 6, e successiva normativa di riferimento per il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e il Piano della Formazione;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali vigente.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Comune di Riolunato

Indirizzo: Via Castello, n. 8

Codice fiscale/Partita IVA: 00661380360

Sindaco: Lorenzo Checchi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9 t.i. + 1 t.d.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 646

Telefono: 0536-75119

Sito internet: www.comune.riolunato.mo.it

E-mail: info@comune.riolunato.mo.it

PEC: comune@cert.comune.riolunato.mo.it

SEZIONE 2. – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Per valore pubblico si intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pp.aa. e diretti agli utenti e ai cittadini ma anche alle condizioni interne delle risorse. Non presidia quindi solamente *il cosa viene prodotto*, ma anche *il come*.

In un'epoca di crisi interna e internazionale e nell'attualità di un crescente costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una Pubblica Amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

A tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere a strumenti di interazione strutturata con l'esterno.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1. Linee programmatiche di mandato** (art. 46 TUEL) presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (delibera consiliare n. 11 del 22.06.2024), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.
- 2. Documento Unico di Programmazione Semplificato** (art. 170 TUEL) approvato per il triennio 2025-2027 con deliberazione consiliare n. 22 del 6.11.2024, che rappresenta la guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto dei principi di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia dunque alle deliberazioni sopra citate e in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUPS.

Sottosezione 2.2 – Performance

1. Contesto di riferimento e obiettivi

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Cionondimeno, alla luce delle motivazioni sopra richiamate, nonché dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, tra cui si cita la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento

obbligatorio [...]”, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale nominato Responsabile di Area per le annualità 2025-2027, definito a partire:

- dalle linee di mandato 2024-2029, di cui alla delibera consiliare n. 11 del 22.06.2014;
- da quanto contenuto nel DUPS 2025-2027, approvato con delibera di Consiglio n. 22 del 6.11.2024 e della NADUPS 2025-2027 approvata con delibera di Consiglio n. 26 del 27.12.2024;
- da quanto contenuto nel bilancio di previsione 2025-2027, approvato con delibera di Consiglio n. 28 del 27.12.2024.

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l’assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato che coinvolge i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- Piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione “Valore pubblico” e le risorse assegnate;
- Che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di Area la corretta attuazione.

Il comune di Riolunato ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance già deliberato dall’Unione dei Comuni del Frignano con deliberazione della Giunta n. 57/2019, e ha adottato per la prima volta il PEG con delibera di Giunta n. 5 del 15/1/2025.

2. Piano degli obiettivi

Nel presente paragrafo sono declinati gli obiettivi per l’anno 2024, secondo le modalità prescritte nell’ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla delibera di Giunta unionale n. 57/2019. Con riferimento agli obiettivi di performance individuale, attribuiti ai Responsabili di Area, si precisa che il parziale conseguimento potrà essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva ove si raggiunga o si superi la soglia del 60%: al di sotto, equivarrà a mancato conseguimento e quindi sarà valutato 0 (zero) punti

2.1 Obiettivi di performance Responsabile Area Tecnica

Obiettivi di rendimento (max 130 punti)

Obiettivo n. 1	SERVIZIO IDRICO	Peso complessivo
Descrizione	Il Comune gestisce in economia il servizio idrico e cura la manutenzione degli impianti, dovendo assolvere agli obblighi imposti dallo schema regolatorio di convergenza approvato dal Consiglio d’ambito di Atersir il 19.6.2023 anche mantenendo un livello di qualità adeguato.	60
Risultati attesi	Sugli impianti: migliorare il trasporto della risorsa e limitare le perdite. Sul servizio: rispettare gli impegni assunti con Atersir adeguandosi agli standard	

	richiesti.	
Fasi e tempi di realizzazione	Impianti: avviati i lavori, il termine per il CRE è il 31.12.2025 Servizio: mantenere in efficienza il servizio secondo gli standard imposti (letture, guasti, segnalazioni, analisi)	
Indicatori di risultato	Adozione degli atti necessari (<u>per i lavori</u> : adozione CRE; <u>per il servizio</u> : numero letture, tempi di risposta, attestazione obblighi registrazione e comunicazione dati di qualità);	
Risorse umane	Il personale dell'Area Tecnica e l'Ufficio tributi	

Obiettivo n. 2	OPERE PUBBLICHE	Peso complessivo
Descrizione	Negli ultimi anni il Comune è risultato assegnatario di diversi finanziamenti di lavori pubblici che il personale dell'Area sta portando avanti nel rispetto dei cronogrammi. Di particolare interesse è la riqualificazione del Parco della Luna, di cui va monitorato lo stato di avanzamento lavori e il successivo affidamento della gestione	30
Risultati attesi	Oltre al rispetto dei cronogrammi degli affidamenti in essere, intercettare nuovi finanziamenti partecipando ad altri bandi, anche mediante partnership. Quanto al Parco della Luna: terminare i lavori e addivenire a una effettiva	

	gestione.	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro 31.12.2025 Per il Parco della Luna: terminare i lavori entro il 30.6.2025 (collaudo), avviare la gestione entro 21.12.2025	
Indicatori di risultato	Per gli affidamenti in essere, adozione degli atti nel rispetto delle tempistiche. Per l'intercettazione di nuovi finanziamenti, presentazione di progetti, nel rispetto delle tempistiche previste dai bandi. Per il Parco della Luna: collaudo e firma del contratto di gestione.	
Risorse umane	Il personale dell'Area tecnica	
Obiettivo n. 3	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Peso complessivo
Descrizione	Il Comune è proprietario di un patrimonio immobiliare che deve essere sfruttato in modo efficace. In particolare, il Comune ha ottenuto delle risorse dal Fondo concorsi progettazione e dal GAL.	20
Risultati attesi	Approvazione progettazione valorizzazione Le Polle. Valorizzazione Casa di Groppo (ultimazione dei lavori e rendicontazione).	
Fasi e tempi di realizzazione	Progettazione valorizzazione Le Polle: entro il 31.12.2025 Casa di Groppo: entro il 28.6.2025	
Indicatori di risultato	Predisposizione degli atti necessari a concludere il percorso di valorizzazione.	
Risorse umane	Il personale dell'Area	

	tecnica.	
--	----------	--

Obiettivo n. 4	PUG	Peso complessivo
Descrizione	Il Pug è un piano territoriale che sostituirà i Piani Strutturali e i Piani regolatori generali e sarà adottato a livello intercomunale nell'ambito dell'Unione del Frignano.	20
Risultati attesi	Adozione degli atti necessari di competenza in vista dell'adozione del Piano, in particolare conclusione della fase relativa al Quadro diagnostico conoscitivo.	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori di risultato	Rispetto delle tempistiche dell'iter, fornendo la documentazione richiesta dai referenti.	
Risorse umane	Il personale dell'Area tecnica, in particolare del Servizio Urbanistica	

Obiettivi di comportamento (max 120 punti)

- a) **Organizzazione e direzione (max 25 punti)**
- b) **Innovazione e semplificazione (max 25 punti)**
- c) **Orientamento al cliente (max 20 punti)**
- d) **Integrazione (max 25 punti)**
- e) **Valutazione (max 10 punti)**
- f) **Responsabilizzazione (max 15 punti)**

TOTALE: MAX 250 PUNTI

2.2 Obiettivi di performance Responsabile Area Amministrativa

Obiettivi di rendimento (max 130 punti)

Obiettivo n. 1	PERSONALE	Peso complessivo
Descrizione	Applicazione del nuovo CCNL 2019-2021	
Risultati attesi	Corretta applicazione degli aspetti normativi ed economici previsti dal nuovo CCNL.	30
Fasi e tempi di	Entro il 30.9.2025	

realizzazione		
Indicatori di risultato	Adozione regolamento lavoro da remoto Costituzione del Fondo Risorse Decentrate. Adeguamento CCDI parte economica.	
Risorse umane	Responsabile Area Amministrativa con la collaborazione del Segretario Comunale	

Obiettivo n. 2	SERVIZI DEMOGRAFICI	Peso complessivo
Descrizione	Efficientamento dei servizi	
Risultati attesi	Adesione all'ANSC	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	30
Indicatori di risultato	Avvio del progetto: relativa predisposizione degli atti.	
Risorse umane	Ufficio servizi demografici	

Obiettivo n. 3	SCUOLA	Peso complessivo
Descrizione	Realizzazione progetto "Pluriclassi"	
Risultati attesi	Richiesta finanziamento annualità 2025, realizzazione delle azioni previste nel progetto in collaborazione con Istituto Comprensivo ed insegnanti scuola primaria	40
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori di risultato	Rispetto dei tempi previsti nel progetto	
Risorse umane	Ufficio servizio scuola	

Obiettivo n. 4	Iniziative culturali	Peso complessivo
Descrizione	Realizzazione manifestazione tradizionale Il maggio delle Ragazze In collaborazione con Ass.ne Lunario di Maggio	30
Risultati attesi	inserimento della manifestazione stessa nell'elenco delle manifestazioni storiche della	

	regione Emilia Romagna collaborazione nell'organizzazione e promozione	
Fasi e tempi di realizzazione	31 maggio 2025	
Indicatori di risultato	Rispetto dei tempi	
Risorse umane	Personale settore amministrativo	

Obiettivi di comportamento (max 120 punti)

- a) **Organizzazione e direzione (max 25 punti)**
- b) **Innovazione e semplificazione (max 25 punti)**
- c) **Orientamento al cliente (max 20 punti)**
- d) **Integrazione (max 25 punti)**
- e) **Valutazione (max 10 punti)**
- f) **Responsabilizzazione (max 15 punti)**

TOTALE: MAX 250 PUNTI

2.3 Obiettivi di performance Responsabile Area Economico-Finanziaria

Obiettivi di rendimento (max 130 punti)

Obiettivo n. 1	RAGIONERIA	Peso complessivo
Descrizione	Tempestività nell'adozione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria	50
Risultati attesi	-Delibera salvaguardia equilibri entro 31.7; - DUP 2026-2028 entro luglio 2025 - delibera bilancio 2026-2028 entro il 31.12.2025	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori di risultato	Adozione provvedimenti necessari	
Risorse umane	Personale Area Economico-Finanziaria	

Obiettivo n. 2	TRIBUTI	Peso complessivo
Descrizione	In ragione della rilevanza e gravosità dell'obiettivo successivo per un Ufficio	30

	sottodimensionato, prosecuzione nell'attività di accertamento in osservanza alle previsioni di bilancio	
Risultati attesi	Il prosieguo dell'attività di accertamento, rallentata a causa dell'obiettivo successivo, stimando un numero di 100 accertamenti annui.	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori di risultato	Numero di accertamenti effettuati	
Risorse umane	Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e l'Ufficio tributi	

Obiettivo n. 3	SERVIZIO IDRICO	Peso complessivo
Descrizione	Il Comune gestisce in economia il servizio idrico e deve assolvere agli obblighi imposti dalla normativa (aggiornamento registri di qualità contrattuale, attestazione obblighi registrazione e comunicazione dati di qualità, fatturazione periodica, attività di sportello)	50
Risultati attesi	Adeguamento della parte amministrativa del servizio agli standard previsti.	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025, secondo le scadenze imposte	
Indicatori di risultato	Adozione degli atti necessari (aggiornamento registri di qualità contrattuale, attestazione obblighi registrazione e comunicazione dati di qualità, numero di fatture emesse per cliente all'anno, numero di attivazione/volture evase in rapporto alle richieste);	
Risorse umane	Il personale dell'Ufficio	

Obiettivi di comportamento (max 120 punti)

- a) **Organizzazione e direzione (max 25 punti)**
- b) **Innovazione e semplificazione (max 25 punti)**
- c) **Orientamento al cliente (max 20 punti)**
- d) **Integrazione (max 25 punti)**
- e) **Valutazione (max 10 punti)**
- f) **Responsabilizzazione (max 15 punti)**

TOTALE: MAX 250 PUNTI**2.4 Obiettivi di performance del Segretario Comunale****Obiettivi di rendimento (max 130 punti)**

Obiettivo n. 1	CONTROLLI INTERNI	Peso complessivo
Descrizione	Effettuazione controllo interno degli atti ex post.	40
Risultati attesi	Coordinamento e supporto agli uffici nella redazione degli atti amministrativi e alle attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa, anche con riferimento al PNRR.	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.7.2025 ed entro il 31.12.2025	
Indicatori di risultato	Report semestrale	

Obiettivo n. 2	CCNL 2019-2021	Peso complessivo
Descrizione	Collaborazione applicazione nuovo CCNL 2019/2021. Sottoscrizione nuovo Contratto decentrato Economico 2025	
Risultati attesi	Collaborazione all'aggiornamento e proposte adozione documenti e atti interni al nuovo CCNL 2019/2021, con particolare attenzione alla formazione del personale.	40
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025 Sottoscrizione Contratto	

	Economico 2025 entro il 30.9.2025	
Indicatori di risultato	Adozione atti necessari secondo le tempistiche di legge/contrattuali	
Risorse umane	In collaborazione con il responsabile dell'Area Amministrativa	

Obiettivo n. 3	SUPPORTO GIURIDICO	Peso complessivo
Descrizione	Sono state prospettate dai Responsabili di Area e dall'Amministrazione diverse questioni irrisolte	50
Risultati attesi	Individuazione della soluzione di almeno il 30% delle questioni prospettate, secondo un programma condiviso di priorità.	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori di risultato	Numero di pratiche evase	
Risorse umane	I responsabili di Area ed eventualmente i dipendenti già coinvolti.	

Obiettivi di comportamento (max 100 punti)

- a) Capacità di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili (max 30 punti)
- b) Capacità di supportare l'organo di governo sotto il profilo giuridico-amministrativo (max 20 punti)
- c) Capacità di supportare i Responsabili sotto il profilo giuridico-amministrativo (max 20 punti)
- d) Efficacia delle modalità di esercizio delle competenze in tema di controlli di regolarità e corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, accesso agli atti e trasparenza (max 30 punti)

TOTALE: MAX 230 PUNTI

2.5 Obiettivi di performance organizzativa

Obiettivo n. 1	PREVENZIONE CORRUZIONE	Peso complessivo
Descrizione	Rispetto dei vincoli imposti dal legislatore.	
Risultati attesi	Rispetto tempistiche adempimenti anticorruzione (approvazione/ conferma piano, pubblicazione)	15%

	relazione del responsabile anticorruzione, comunicazione CIG, pubblicazione attestazione trasparenza, monitoraggio e controlli interni)	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori	Adozione delle misure necessarie al rispetto degli adempimenti.	
Risorse umane	Tutti i dipendenti, ciascuno per quanto di competenza.	
Obiettivo n. 2	TRASPARENZA	Peso complessivo
Descrizione	Rispetto delle prescrizioni in tema di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente.	
Risultati attesi	Verifica costante di dati, informazioni e modulistica esistenti da parte di ciascun Servizio/Area, adeguamento sotto-sezioni di 1° e 2° livello di competenza alle disposizioni dei d.lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016, con particolare attenzione al caricamento dei dati in formato aperto e alla modulistica editabile.	5%
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori	Monitoraggio quadrimestrale della sezione Amministrazione Trasparente del sito.	
Risorse umane	Tutti i dipendenti, ciascuno per quanto di competenza	
Obiettivo n. 3	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	Peso complessivo
Descrizione	La RgS, con circolare 17/22 ha definito le modalità di operative rispetto ai tempi di pagamento in ottemperanza alla L. 145/2018. Ai sensi del DL 13/23 il mancato rispetto dei termini importa la decurtazione del 30%	

	dell'indennità di risultato a carico di ciascun responsabile dei pagamenti.	
Risultati attesi	Pagamenti effettuati entro 30 giorni (60 con opportuna giustificazione)	10%
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori	Report della Ragioneria, estrapolato dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso.	
Risorse umane	Tutti i dipendenti responsabili del pagamento di fatture commerciali, ciascuno per quanto di competenza.	

Obiettivo n. 4	RISPETTO TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Peso complessivo
Descrizione	Evasione pratiche nel rispetto delle tempistiche imposte dall'ordinamento.	10%
Risultati attesi	Rispetto dei 30 giorni	
Fasi e tempi di realizzazione	Entro il 31.12.2025	
Indicatori	Numero pratiche evase tempestivamente	
Risorse umane	Tutti i dipendenti, ciascuno per la propria competenza	

Oltre a questi obiettivi, in ossequio alla delibera unionale più volte richiamata n. 57/2019, vi sono quelli ivi previsti che qui si elencano con il rispettivo peso:

- RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO 10%
- RISPETTO LIMITI ASSUNZIONALI 10%
- PERCENTUALE CONSEGUIMENTO OBIETTIVI 40%

Si ritiene di assorbire l'obiettivo "ESITI CONTROLLI INTERNI", il cui peso era del 10%, in quello relativo al rispetto delle misure anticorruptive, portando la percentuale del peso al 15% e di introdurre, alla luce della recentissima direttiva del PdCM ricevuta dall'Ente con n. prot. 286/2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che qui si richiama, l'obiettivo:

- FORMAZIONE DEL PERSONALE 5%

Inoltre, in tema di obiettivi di digitalizzazione e accessibilità, l'Ente si propone anche per l'annualità 2025 i seguenti:

A) Sito Web istituzionale:

- interventi di tipo adeguativo
- sviluppo e implementazione del sito

B) Formazione:

- sugli aspetti normativi
- sugli aspetti tecnici

C) Organizzazione del lavoro:

- miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali

A seguito dell'approvazione della presente Sottosezione e in coerenza con essa, i Responsabili di Area emanano la direttiva per l'assegnazione degli obiettivi individuali ai propri dipendenti, precisando gli indicatori utili alla valutazione e i pesi relativi.

Piano azioni positive

1. Premesse e normativa di riferimento

Il Piano Triennale delle Azioni Positive nasce in coerenza con la normativa di riferimento.

L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione

nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.), previsto dall’art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Su quest’ultimo punto merita di essere citato anche l’art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui “La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavorocorrelato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.

Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);
- c) adottare un’unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata; d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
- e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le Pubbliche Amministrazioni possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione e attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

2. Il P.A.P. del Comune di Riolunato

Il P.A.P. del Comune di Riolunato per il triennio 2025-2027 è allegato al presente P.I.A.O. sub all. A

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge

190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA 2019 e PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Al momento in cui si scrive è ancora in corso l'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è adottato *ex novo* sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con deliberazione della Giunta n. 6 del 14.1.2022, il Comune ha adottato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024, confermato nel 2023 e nel 2024.

Pertanto si procede, con la presente delibera, all'approvazione di un nuovo Piano per il triennio 2025/2027 (All. sub. B)

SEZIONE 3. – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 25 del 30.4.2011 e ss.mm.ii. prevede la suddivisione della struttura dell'Ente in tre macroaree funzionali:

- Area Economico-Finanziaria – Settore contabile-tributario;
- Area Amministrativa;
- Area Tecnica.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle "Aree" vengono infatti nominati dei Responsabili apicali di area a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

L'attuale struttura organizzativa risulta essere la seguente:

Area	Ufficio	Responsabile
Amministrativa	Protocollo e archivio Segreteria Contratti Personale Demografici Elettorale Scuola Cultura e politiche giovanili Turismo Associazionismo/volontariato	Claudia Contri
Area Economico-finanziaria - Settore contabile tributario	Ragioneria Tributi Commercio	Luciana Mattei
Tecnica	Lavori pubblici Patrimonio Gare e appalti Manutenzioni Servizi Cimiteriali Servizio idrico	Emiliano Pighetti
	Urbanistica Edilizia privata Ambiente	

Al 31.12.2024, risultavano in servizio n. 10 dipendenti, di cui 9 a tempo pieno e indeterminato e 1 a tempo parziale e determinato, e in particolare:

AREA AMMINISTRATIVA

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	PERCENTUALE IMPIEGO
Claudia Contri	Istruttore direttivo	Funzionari – EQ	100%
Linda Bonacchi	Istruttore amministrativo	Istruttori	100%
Sergio Borresi	Agente Polizia Locale	Istruttori	100%

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PERCENTUALE IMPIEGO
Luciana Mattei	Istruttore direttivo	Funzionari – EQ	100%
Sonia Romani	Istruttore contabile	Istruttori	100%

AREA TECNICA

NOMINATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	PERCENTUALE IMPIEGO
Emiliano Pighetti	Istruttore direttivo	Funzionari – EQ	100%
Ilaria Fini	Istruttore direttivo	Funzionari	100%
Nicola Amidei	Collaboratore Tecnico	Operatore Esperto	100%
Fabio Nizzi	Collaboratore Tecnico	Operatore Esperto	100%
Contri Filippo	Collaboratore Tecnico	Operatore Esperto	50% fino al 31.7.25

Al vertice della struttura organizzativa vi è il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Sestola e Montecreto con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.2.1. Lavoro Agile (cd. smartworking)

Questo Ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, contenuto nella sottosezione 3.2.1 del PIAO 2024/2026, cui si rimanda.

3.2.2 Lavoro da Remoto

Il lavoro da remoto consiste nella modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato con i vincoli di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni sull'orario di lavoro in vigore presso l'ente. Per la disciplina del lavoro da remoto si rimanda alla apposita clausola contenuta nel contratto decentrato 2023-2025. L'Ente si impegna all'adozione del relativo Regolamento nel corso del 2025, previo confronto sindacale.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale

3.3.1 Presupposti normativi

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

– L’art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...).”*

– L’art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 dispone, tra l’altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d’esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

– L’art. 91 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce: *“Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”*

– L’art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l’organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.

– L’art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall’art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”*

– L’art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell’art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.

– Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell’art 6-ter. D.Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell’articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.

– L’art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l’invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP).

– il decreto del 22/07/2022, con cui il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze ha approvato le nuove “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”;

Richiamati altresì i seguenti obblighi di carattere generale imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Dichiarazione annuale da parte dell’Ente, con apposito atto ricognitivo, dell’assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
4. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. 18/2016);
6. Rispetto dei termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1- quinquies, del DL 113/2016 conv. nella L. 160/2016);
7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D.Lgs. 165/2001);
8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene approvato con la sottosezione 3.3 “Piano triennale del fabbisogno del personale” del presente PIAO;
2. Con deliberazione di Consiglio n. 22/2024 di approvazione del DUPS 25/27 è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell’Ente medesimo (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene approvato con la sottosezione 2.1.1 “Piano azioni positive” del presente PIAO;
4. L’Amministrazione non risulta inadempiente all’obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Nella sezione 2.2 “Performance” del presente PIAO viene approvato il Piano della Performance;
6. Il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 27.12.2024. L’Ente non è tenuto ad approvare il bilancio consolidato. Per quanto riguarda il rendiconto, la scadenza per l’anno 2024 era fissata al 30.04 e questo Ente ha provveduto all’approvazione con delibera consiliare n. 5 del 29.04.2024;
7. A seguito dell’approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, entro il termine di 30 giorni, alla comunicazione dei contenuti del presente piano per gli adempimenti previsti dall’art. 60 del D.Lgs. 165/2001;
8. L’Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

3.3.2 Vincoli di finanza pubblica e spazi assunzionali

Premesse normative

Con riferimento al quadro normativo ed ai vincoli di spesa applicabili ai Comuni, di seguito breve sintesi normativa e giurisprudenziale: - art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita" (decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 c.d. Milleproroghe) che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: "2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati , considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...);

- Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia; 37 - 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;

-deliberazioni delle cortei dei conti controllo regionali formatasi in materia ovvero: 1) deliberazione della Corte dei Conti Sezione della Toscana N. 61/2020; 2) deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 111/2020/PAR8 3) deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 97/2020/PAR9 4) deliberazione della Corte dei conti Sezione di controllo per la Lombardia n. 74/20/PAR 5) deliberazione Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020;

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Verifica delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del comuni (art. 34 D.L. 34/2019 e DM 17.03.2020: Il Comune di Riolunato, avendo una popolazione di 692 abitanti, si colloca nella fascia demografica A di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020; pertanto il valore soglia percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto dell'FCDE, deve non essere superiore al 29.50%
Nella tabella sottostante si dimostra la virtuosità dell'ente ed i suoi margini di espansione della spesa:

VOCE	FORMULA	IMPORTO
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° 2023	A	1.504.029,00
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° 2021	B	1.425.319,00
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° 2022	C	1.550.649,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI (2021-2022-2023)	D= (A+B+C)	1.493.333,00
FCDE ASSESTATO 2023	E	91.444,00
ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE	F= (D-E)	1.401.888,00
SPESA PERSONALE 2023 (DL 34/2019)	G	405.593,00
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE /MEDIA ENTRATE CORRENTI	H= G/F	28,90%
SOGLIA DI RIFERIMENTO % (TABELLA 1 DPCM 17/03/2020)	X%	29,5%
COMUNE VIRTUOSO	SI se h<X	SI
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	SI SE H>x	NO

COMUNE VIRTUOSO IN QUANTO RAPPORTO TRA SPESE PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI NON SUPERIORE AL 29.50%

VOCE	FORMULA	IMPORTO
SPESA DI PERSONALE rendiconto 2023	I	405.593,00
Spesa massima raggiungimento valore soglia 29,50	L (g*29,50%)	413.556,96
SPESA PERSONALE TEORICA MASSIMA 2025	M	413.556,00
SPESA PERSONALE prevista nel 2025 nel rispetto del limite di cui art. 1 comma 562 l. 296/2006	N	413.413,00
Limite di cui art. 1 comma 562 l. 296/2006		430.809,55
Somma massima incremento limite di spesa	L-I	7.963,96

Il limite di spesa di personale da rispettare a i sensi dell' art. 1 comma 562 l. 296/2006 è pari ad € 430.809,55 e la previsione di spesa per l'anno 2025 ammonta ad € 413.413,00 con la previsione di coprire n. 1 posto vacante di operatore esperto .

La programmazione delle risorse umane, attraverso l'analisi quali-quantitativa del personale presente e di quello necessario per l'erogazione dei servizi ed il funzionamento dell'ente, consente di definire le tipologie professionali e le competenze necessarie in funzione dei risultati da raggiungere, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese Questo Ente, nel rispetto del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, ha programmato al momento:

Programmazione assunzionale 2025/2027

ANNO 2025 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:

- a. assunzione di un Collaboratore Tecnico a tempo indeterminato e pieno in sostituzione di dipendente cessato negli anni precedenti. Decorrenza assunzione presunta 01/08/2024 spesa prevista € 14.562,00

Assunzioni Flessibili 2025/2027

Normativa in merito ad assunzioni con contratti flessibili

La disciplina in materia di spesa per assunzioni a tempo determinato ed altre forme di lavoro flessibile – considerato che il Comune di Riolunato è in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di

cui al comma 562 L. 296/2006 – è contenuta nell’art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 come modificato dall’art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 in forza del quale: “(...) a decorrere dall’anno 2011, le amministrazioni (...) possono avvalersi di personale a tempo determinato (...) nel limite del 50% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell’anno 2009. (...) a decorrere dal 2013 gli Enti Locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l’esercizio delle funzioni di polizia locale istruzione pubblica e del settore sociale (...) le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli Enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (...) Resta fermo che comunque la spesa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009 (...) Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale (...)” (cfr. deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie N. 2/SEZAUT/2015/QMIG) Si precisa altresì che nel tetto massimo di spesa non devono essere ricompresi degli incarichi dirigenziali ai sensi dell’art. 110 c.1 del TUEL. 41 Il tetto lavoro flessibile ANNO 2009 del Comune di Frassinoro - definito ex DGC 100/2016 - risulta quantificato come segue:

TIPOLIGIA CONTRATTO LAVORO FLESSIBILE UTILIZZATA NELL’ANNO 2009 (esclusi incarichi 110, comma 1, TUEL)

Assunzioni a tempo determinato € 68.027,00

ANNO 2025 ASSUNZIONI CON CONTRATTI FLESSIBILI:

Nel corso del 2025 si procederà a far ricorso a contratti di lavoro flessibile per sostituzione di personale a tempo indeterminato cessato in attesa della definizione delle procedure concorsuali :

assunzione a tempo indeterminato di n. 1 collaboratore tecnico part-time 50% (18 ore) per mesi 7; spesa prevista € 8.963,00 (assunzione già in corso)

Verifica assenza situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale

Per l’anno 2025 l’ente, con la presente deliberazione, effettua con esito negativo la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001,

Dotazione Organica - Ridefinizione

La vigente dotazione organica del Comune di Riolunato, come determinata da ultimo nel DUPS è data esclusivamente dal personale in servizio a tempo indeterminato alla data di adozione nonché dai posti dotazionali ancora vacanti alla data di adozione del DUPS in quanto previsti all’interno della programmazione per il triennio 2025/2027.

3.3.3 Rilevazione dei fabbisogni

Preliminarmente alla stesura del presente documento l’Amministrazione, con la collaborazione della Segretaria comunale, sentiti i Responsabili di Area, ha effettuato una ricognizione generale del fabbisogno di risorse umane all’interno dell’organizzazione dal punto di vista quantitativo e qualitativo. La dotazione organica del Comune risulta così determinata e rappresenta la dotazione minima imprescindibile per l’erogazione dei servizi con riferimento alla quale procedere alla programmazione del fabbisogno compatibilmente con i vincoli della finanza pubblica:

AREA	PREVISTI	COPERTI
OPERATORI	/	/
OPERATORI ESPERTI	4 di cui n. 1 PT 50%	2 + 1 t.d.p.t.
ISTRUTTORI	3	3
FUNZIONARI/EQ	4	4
TOTALE	11	9 + 1 t.d.p.t.

3.3.3.1 Cessazioni e posti vacanti

Anno 2025: il 31.7.2025 scade il contratto a t.d. e part time di un O.E.

Anno 2026: non sono note cessazioni.

Anno 2027: non sono note cessazioni.

3.3.3.2 Assunzioni

Anno 2025:

- Copertura del posto vacante di Operatore Esperto a tempo indeterminato e pieno tramite concorso pubblico, previo esperimento delle dovute procedure imposte dalla legge;
- Copertura di posizioni che si dovessero rendere vacanti per ragioni oggi non prevedibili;
- Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, stipula convenzione per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

Anni 2026 e 2027:

- Copertura di posizioni che si dovessero rendere vacanti per ragioni oggi non prevedibili;
- Assunzioni con contratti di lavoro flessibile per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (ad titolo esemplificativo: attuazione PNRR), da attivarsi al verificarsi delle singole necessità, stipula convenzione per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro, nonché attivazione di altre forme di lavoro flessibile per la copertura di tali posti (somministrazione di lavoro, ecc.), attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.

3.3.3.3 Progressioni verticali.

Per il triennio 2025-2027 non sono previste progressioni verticali.

Per la presente Sezione è stato ottenuto il parere del Revisore conservato agli atti.

La presente Sezione è oggetto di informativa alle RSU e alle OOSS, in ossequio a quanto previsto dal CCNL 16 novembre 2022.

La presente sezione riporta all'interno del PIAO quanto già previsto contabilmente all'interno del DUP. Nel caso di modifiche alle necessità dell'Ente che non alterassero le strategie complessive nella gestione e nell'organizzazione del personale, saranno adottati aggiornamenti solo nella sezione del PIAO stesso.

3.3.4 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

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. Si richiama sul punto la recentissima direttiva del PdCM ricevuta dall'Ente con n. prot. 286/2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

Le scelte del Comune di Riolunato in materia di formazione del personale vengono programmate da ciascun Responsabile di Servizio sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Si dà atto che nel 2023 il Comune di Riolunato ha aderito al **Progetto Syllabus** e ha proceduto a registrarsi sulla piattaforma online messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il progetto Syllabus mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Attraverso la piattaforma i dipendenti del Comune che partecipano all'iniziativa potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali e completare i moduli formativi proposti dalla Piattaforma per colmare i gap di conoscenza e migliorare le proprie competenze.

Per 2025 la percentuale dei dipendenti che avranno usufruito e superato i corsi dovrà attestarsi almeno al 75%.

Il Comune ha anche aderito all'**ASMEL** - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali al fine di consentire al personale dipendente (e agli amministratori) la fruizione di programmi formativi gratuiti, realizzati dall'ASMEL in collaborazione con la rete di esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Il Comune ha attivato un servizio con **Tansizionedigitale.it** che offre non solo un servizio di formazione per implementare le capacità digitali del personale ma una formazione trasversale in tema di: “anticorruzione” codice appalti” codice etico” Cibersicurity” Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici” gestione e conservazione dei documenti informatici” “privacy”.

L’Ente ha aderito al servizio formazione di **IdeaPA**, utile supporto per il servizio finanziario attraverso webinar, corsi di formazione anche in presenza, laboratori e percorsi specifici progettati per le esigenze dell’Ente.

Nel 2025 il dipendente assegnato al servizio di PL frequenterà il **Corso di prima formazione per agenti di PL** neoassunti come previsto dalla legge di settore della Regione Emilia Romagna, attivato dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale per un totale di 260 ore.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

1. Premesse

Il Comune di Riolunato è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione: si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

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 Comune di Riolunato PIAO 2025-2027 "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

2. Performance

Il monitoraggio avverrà con periodicità annuale e si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal OIV. Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2025-2027, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2025 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale nel 2026 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione dell'anno 2025, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono, altrimenti, una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2025-2027 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del

sistema di monitoraggio.

4. Piano triennale del fabbisogno del personale

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale, un continuo monitoraggio avente a oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente verrà posto in essere dal Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativa.

5. Lavoro agile

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, come da Regolamento richiamato nella precedente Sottosezione, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.