



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – TRIENNIO 2025-2026-2027

Sezione 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Montegridolfo

Sede Legale: Via Roma, 2 47837 Montegridolfo (RN)

Codice Fiscale: 00613010404 P.IVA: 00613010404

Generalità del Sindaco: Renzi Alessandro

Numero di dipendenti al 31/12/2024: 4 dipendenti di ruolo

Abitanti al 31/12/2024: 996

Telefono: 0541/855054

Sito internet: <https://comune.montegridolfo.rn.it/>

indirizzo e-mail: info@comune.montegridolfo.rn.it

Indirizzo PEC: comune.montegridolfo@legalmail.it



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore pubblico performance e anticorruzione

La presente sezione non va compilata per gli enti locali con meno di 50 dipendenti ai sensi del D.M. n. 132/2022.

Sottosezione 2.2 Performance

La compilazione della presente sezione non è obbligatoria per gli enti locali con meno di 50 dipendenti ai sensi del D.M. n. 132/2022, pertanto il Comune di Montegrolfo ha adottato:

Il Piano della Performance – Piano degli obiettivi 2025-2027 (Allegato A);

Il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 allegato alla presente (Allegato B).



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 29/01/2025 è stata approvata la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”

(Allegato C)



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

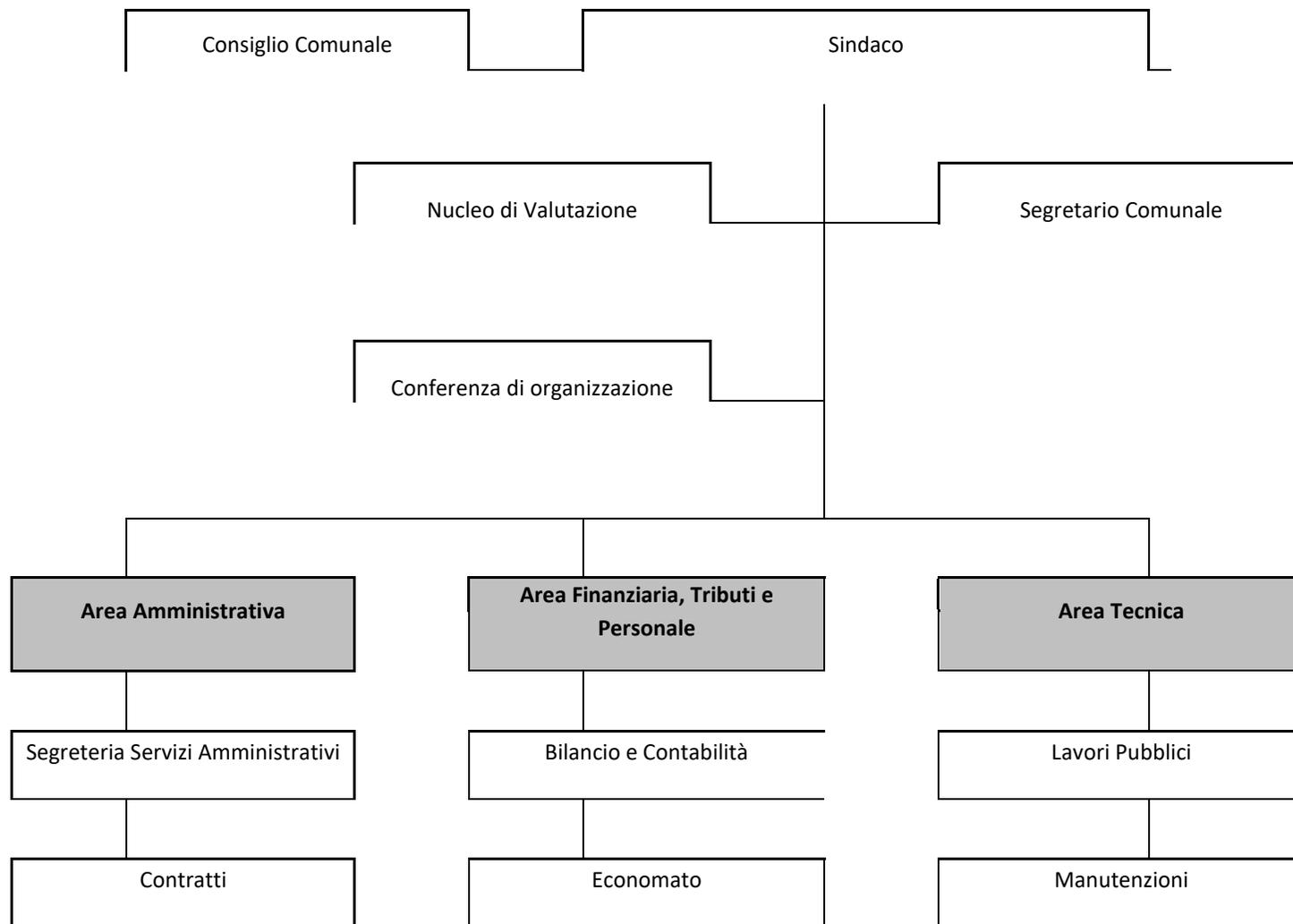
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

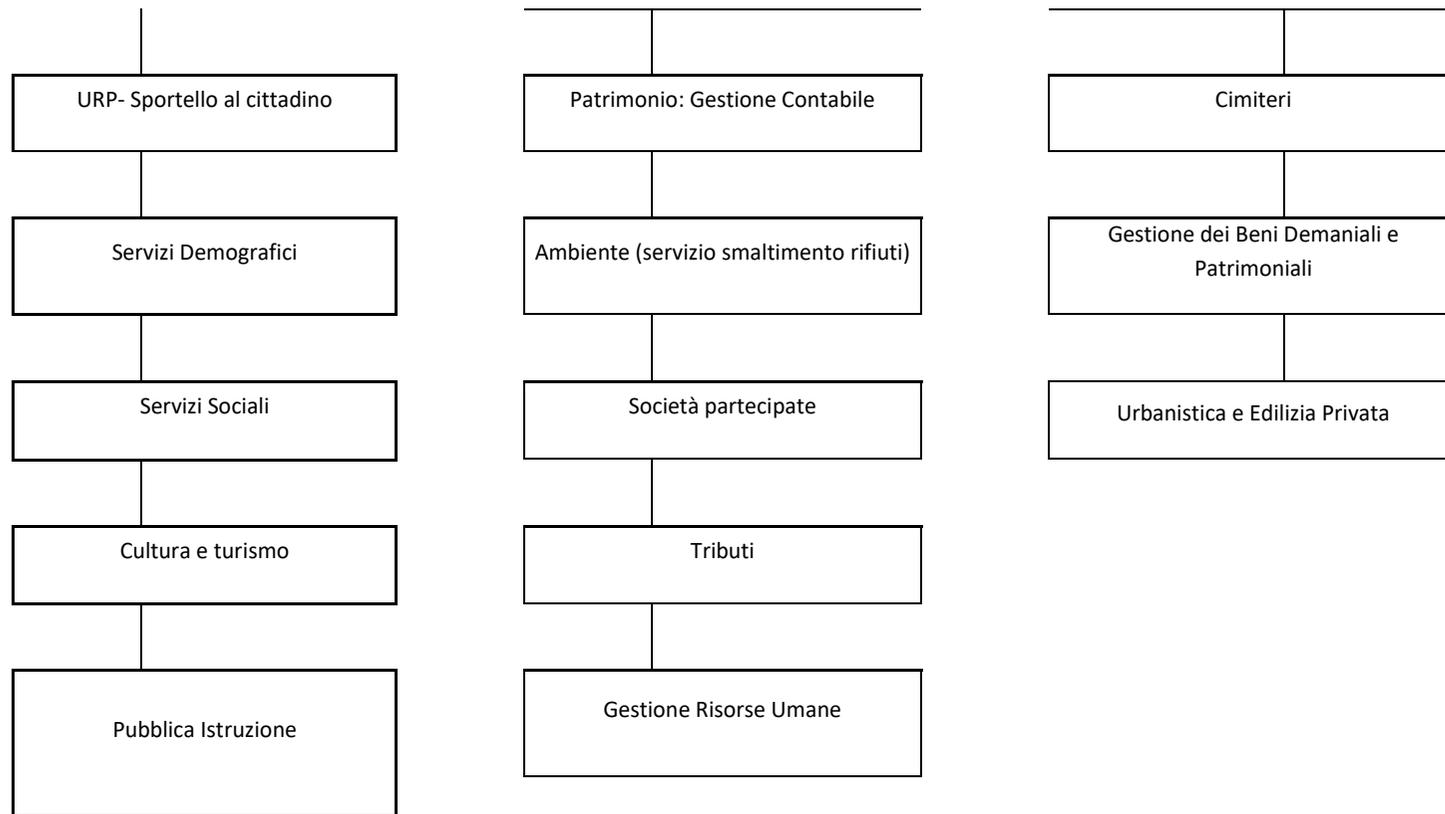
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione comunale:

L'organigramma in essere è il seguente:

ARTICOLAZIONE STRUTTURALE DEL COMUNE DI MONTEGRIDOLFO





L'ente è organizzato nelle seguenti quattro aree, cui sono assegnati i dipendenti a fianco indicati:

Aree	Nr. dipendenti al 31/12/2024
Area Amministrativa	1
Area Finanziaria, Tributi e Personale	1
Area Tecnica	2
Totale	4

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro) (*Allegato D*).

Contenuti generali

La scarsità di risorse umane (4 dip.) conducono alla necessità di lavorare con un'interazione a livello personale tra colleghi e con il pubblico, rilegando il ricorso al lavoro agile alle ipotesi peculiari (particolari esigenze di alcuni dipendenti) ed eccezionali.

Condizioni abilitanti del lavoro agile

Presenza di obiettivi, ove possibili giornalieri, con indicatori di risultato, misurabili e realizzabili.

Salute Professionale

L'implementazione del lavoro agile richiede in via preliminare l'acquisizione o il potenziamento di competenze professionali specifiche: in primo luogo, la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in team, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working.

Più in generale, va intesa come "salute professionale" riferita al lavoro agile, l'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente. Attraverso corsi di formazione si cercano di potenziare le competenze organizzative e le competenze digitali.

Salute digitale

Gli applicativi sono consultabili da remoto ed i processi digitalizzati sono stimati in misura superiore al 90% di tutti i processi comunali.

Salute economica-Finanziaria

Lo sviluppo della nuova modalità lavorativa non può essere accompagnato da un programma di investimento dedicato. Le risorse finanziarie per gli investimenti di digitalizzazione riguardano la digitalizzazione delle procedure amministrative e dei processi, la modalità di erogazione dei servizi, la formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali

Azioni di organizzazione del lavoro agile e azioni di monitoraggio

Il numero dei dipendenti con contratto di lavoro agile si applica nella misura del 15% dei dipendenti, ove lo richiedano (1 unità per arrotondamento).

L'Accordo individuale per la prestazione del lavoro agile, allegato alla presente sezione, disciplina le disposizioni organizzative, gli obblighi di riservatezza e sicurezza, gli obiettivi ed i risultati da conseguire. Non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente trattandosi di una scheda ad uso interno.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 14/11/2024 è stata approvata la sottosezione del PIAO “Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2025-2027”

(Allegato E)



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La compilazione della presente sezione non è obbligatoria per gli enti locali con meno di 50 dipendenti ai sensi del D.M. n. 132/2022.

I tempi per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO sono previsti nelle singole sezioni.



COMUNE DI
MONTEGRIDOLFO
PROVINCIA DI RIMINI
47837 - Via Roma, n°2



P.IVA:
00613010404

Telefono:
0541/855054

E-Mail:
ragioneria@comune.montegrolfo.rn.it

PEC:
comune.montegrolfo@legalmail.it

OBIETTIVI DELLA GESTIONE ANNO 2025

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE n. 1**AREA/SERVIZIO: FINANZIARIA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	
Obiettivo operativo	La Riforma n. 1.11 del PNRR - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q12025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni.	
Descrizione	L'attività da svolgere riguarda i target da raggiungere che sono fissati in 30 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento per il comparti enti locali, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	30%	
Indicatori di risultato	Indicatore del tempo medio di pagamento per l'anno 2025.	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Tempestività dei pagamenti delle fatture ricevute.	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Lisa Belligotti	Istruttore	Cap.	€
Personale in servizio presso l'area finanziaria		Non sono previste risorse specifiche	

OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE N. 2**AREA/SERVIZIO: FINANZIARIA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Attuazione del piano anticorruzione e della trasparenza 2025-2027.	
Obiettivo operativo	Realizzazione di tutte le misure previste nel PTPCT e assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	
Descrizione	Obiettivo trasversale relativo all'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza secondo il sistema di responsabilità indicato nello stesso con particolare riferimento all'adozione di misure operative e di programmazione, al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale come delineato nel piano trasparenza. Concorrono alla realizzazione dell'obiettivo tutti i Responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	20%	
Indicatore di risultato	Rispetto delle azioni previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Realizzazione di tutte le misure previste nel PTPCT e assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	01.01.2025	31.12.2025	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Istruttore	Cap.	€
Lisa Belligotti		Non sono previste risorse specifiche	
Personale in servizio presso l'area finanziaria			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1**AREA/SERVIZIO: FINANZIARIA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Attuazione programma fabbisogno personale	
Obiettivo operativo	GESTIONE DEL PERSONALE	
Descrizione	Nell'ambito del Piano del Fabbisogno del personale 2024-2026 e 2025-2027 assume particolare rilevanza garantire l'espletamento di procedure concorsuali già indicate e utilizzo di graduatorie altri Enti per l'acquisizione di diversi profili professionali.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	25%	
Indicatore di risultato	Garantire l'espletamento delle funzioni fondamentali..	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Espletamento procedura concorsuale Istruttore Tecnico part-time 18 ore	01.01.2025	30.06.2025	Titolare di EQ
Adottare misure volte a garantire che, in caso di posti vacanti, la posizione non rimanga scoperta, assicurando così la continuità operativa.	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Istruttore	Cap.	€
Lisa Belligotti		Le risorse sono assegnate all'area finanziaria	
Personale in servizio presso l'area finanziaria			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 2**AREA/SERVIZIO: FINANZIARIA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Attuazione della milestone M1C1-72bis PNRR	
Obiettivo operativo	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	
Descrizione	Adottare entro il 28 febbraio un piano annuale dei flussi di cassa ai sensi dell'art. 6 del D.L. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189 e aggiornare il piano trimestralmente.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	25%	
Indicatore di risultato	Deliberazione di Giunta Comunale entro il 28/02/2025 e determinazioni con l'aggiornamento del piano trimestrali.	

AZIONI NECESSARIE**PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Redazione del Piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio 2025	01.01.2025	28.02.2025	Titolare di EQ
Aggiornamento trimestrale del piano dei flussi di cassa nell'esercizio 2025"	01.03.2025	31.12.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Lisa Belligotti	Istruttore	Cap.	€
Personale in servizio presso l'area finanziaria		Le risorse sono assegnate all'area finanziaria	



COMUNE DI
MONTEGRIDOLFO
PROVINCIA DI RIMINI
47837 - Via Roma, n°2



P.IVA:
00613010404

Telefono:
0541/855054

Fax:
0541/855042

E-Mail:
comune@comune.montegrolfo.rn.it

PEC:
comune.montegrolfo@legalmail.it

OBIETTIVI DELLA GESTIONE ANNO 2025

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE n. 1**AREA/SERVIZIO:** AMMINISTRATIVA**RESPONSABILE:** TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	
Obiettivo operativo	La Riforma n. 1.11 del PNRR - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q12025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni.	
Descrizione	L'attività da svolgere riguarda i target da raggiungere che sono fissati in 30 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento per il comparti enti locali, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	30%	
Indicatori di risultato	Indicatore del tempo medio di pagamento per l'anno 2025.	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Tempestività dei pagamenti delle fatture ricevute.	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Funzionario	Cap.	€
Mara Galvani		Non sono previste risorse specifiche	
Personale in servizio presso l'area amministrativa			

OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE n. 2**AREA/SERVIZIO:** AMMINISTRATIVA**RESPONSABILE:** TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico	Attuazione del piano anticorruzione e della trasparenza 2025-2027.	
Obiettivo operativo	Realizzazione di tutte le misure previste nel PTPCT e assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	
Descrizione	Obiettivo trasversale relativo all'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza secondo il sistema di responsabilità indicato nello stesso con particolare riferimento all'adozione di misure operative e di programmazione, al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale come delineato nel piano trasparenza. Concorrono alla realizzazione dell'obiettivo tutti i Responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	20%	
Indicatori di risultato	Rispetto delle azioni previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Realizzazione di tutte le misure previste nel PTPCT e assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	01.01.2025	31.12.2025	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Funzionario	Cap.	€
Mara Galvani		Non sono previste risorse specifiche	
Personale in servizio presso l'area amministrativa			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1**AREA/SERVIZIO:** AMMINISTRATIVA**RESPONSABILE:** TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico	Individuazione del nuovo soggetto per l'affidamento della gestione congiunta del Museo della Linea dei Goti di Montegridolfo e dell'ufficio di informazione e accoglienza turistica "Welcome Room" di Montegridolfo presso la sede del Museo della Linea dei Goti;	
Obiettivo operativo	Pubblicazione avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'affidamento della gestione congiunta del Museo della Linea dei Goti di Montegridolfo e dell'ufficio di informazione e accoglienza turistica "Welcome Room" di Montegridolfo presso la sede del Museo della Linea dei Goti.	
Descrizione	Predisposizione avviso e approvazione di tutti gli atti fino all'individuazione del soggetto gestore e affidamento del servizio.	
Scadenza	30.06.2025	
Peso	30%	
Indicatore di risultato	Affidamento del servizio di gestione e stipula Convenzione.	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
- Predisposizione e pubblicazione Avviso manifestazione di interesse; - Individuazione soggetto gestore;	01.01.2025	30.06.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Funzionario	Cap.	€
Mara Galvani		Le risorse sono assegnate all'area amministrativa	
Personale in servizio presso l'area amministrativa			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 2**AREA/SERVIZIO:** AMMINISTRATIVA**RESPONSABILE:** TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Obiettivo strategico	Rilegatura registri stato civile annualità 2020-2021-2022-2023-2024.	
Obiettivo operativo	Rilegatura dei registri di stato civile per preservare l'integrità e l'accessibilità dei documenti ufficiali.	
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'effettuare la rilegatura dei registri di stato civile, al fine di conservare in modo adeguato i documenti che riguardano atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza. La rilegatura dei registri permette di proteggere i documenti da danni fisici e di garantire che siano facilmente consultabili quando necessario. Questo processo è essenziale per il mantenimento di un'adeguata archiviazione storica e per rispettare le normative in materia di conservazione degli atti ufficiali. Il servizio di rilegatura sarà affidato tramite una procedura di affidamento a una ditta specializzata, che si occuperà di eseguire il lavoro secondo le modalità e i tempi stabiliti.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	20%	
Indicatore di risultato	Affidamento del servizio di rilegatura.	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
- Individuazione ditta specializzata e affidamento del servizio; - Rilegatura registri stato civile annualità 2020-2021-2022-2023-2024;	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Funzionario	Cap.	€
Personale in servizio presso l'area amministrativa		Le risorse sono assegnate all'area amministrativa	



COMUNE DI
MONTEGRIDOLFO
PROVINCIA DI RIMINI
47837 - Via Roma, n°2



P.IVA:
00613010404

Telefono:
0541/855054

Fax:
0541/855042

E-Mail:
ragioneria@montegridolfo.eu

PEC:
comune.montegridolfo@legalmail.it

OBIETTIVI DELLA GESTIONE ANNO 2025

AREA TECNICA

OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE n. 1**AREA/SERVIZIO: TECNICA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	
Obiettivo operativo	La Riforma n. 1.11 del PNRR - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q12025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni.	
Descrizione	L'attività da svolgere riguarda i target da raggiungere che sono fissati in 30 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento per il comparti enti locali, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	30%	
Indicatori di risultato	Indicatore del tempo medio di pagamento per l'anno 2025.	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Tempestività dei pagamenti delle fatture ricevute.	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di EQ

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Istruttore	Cap.	€
Lisa Belligotti			
Personale in servizio presso l'area finanziaria		Non sono previste risorse specifiche	

OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE N. 2**AREA/SERVIZIO: FINANZIARIA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Attuazione del piano anticorruzione e della trasparenza 2025-2027.	
Obiettivo operativo	Realizzazione di tutte le misure previste nel PTPCT e assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	
Descrizione	Obiettivo trasversale relativo all'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza secondo il sistema di responsabilità indicato nello stesso con particolare riferimento all'adozione di misure operative e di programmazione, al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale come delineato nel piano trasparenza. Concorrono alla realizzazione dell'obiettivo tutti i Responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	20%	
Indicatore di risultato	Rispetto delle azioni previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Realizzazione di tutte le misure previste nel PTPCT e assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione.	01.01.2025	31.12.2025	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Istruttore	Cap.	€
Persona in servizio presso l'area finanziaria		Non sono previste risorse specifiche	

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 1**AREA/SERVIZIO: TECNICA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Vendita terreni comunali	
Obiettivo operativo	ALIENAZIONE TERRENI COMUNALI INUTILIZZATI	
Descrizione	Ricognizione dei terreni comunali suscettibili di alienazione; predisposizione stima del valore in modo da poter procedere successivamente alla loro vendita mediante procedure di legge.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	20%	
Indicatore di risultato	Ricognizione e stima valore immobili	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Ricognizione ed elenco dei terreni di proprietà comunale inutilizzati.	01.01.2025	31.03.2025	Titolare di posizione organizzativa
Stima del valore dei terreni.	01.04.2025	31.12.2025	Titolare di posizione organizzativa

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Oscar Favetta Boattini	Funzionario	Cap.	€
Personale in servizio presso l'area tecnica		Le risorse sono assegnate all'area tecnica	

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 2**AREA/SERVIZIO: TECNICA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Ricognizione relitti stradali ai fini della loro corretta intestazione.	
Obiettivo operativo	REGOLARIZZARE LA PROPRIETÀ DI RELITTI DI STRADE COMUNALI RIMASTE INTESTATE AI PRIVATI	
Descrizione	Ricognizione dei terreni dei tratti di strade di uso pubblico (comunali) ma ancora intestate ai privati.	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	10%	
Indicatore di risultato	Ricognizione mappali	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Ricognizione ed elenco degli immobili non ancora censiti al N.C.E.U.	01.01.2025	01.03.2025	Titolare di posizione organizzativa
Contatto privati intestatari	01.03.2025	30.04.2025	Titolare di posizione organizzativa
Acquisizione immobili	30.04.2025	31.12.2025	Titolare di posizione organizzativa

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
	Funzionario	Cap.	€
Oscar Favetta Boattini		Allo stato attuale non sono necessarie risorse	
Personale in servizio presso l'area tecnica			

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 3**AREA/SERVIZIO: TECNICA****RESPONSABILE: TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo strategico	Riqualificazioni scuole comunali	
Obiettivo operativo	INSTALLAZIONE DI ARREDI E LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA IN ECONOMIA	
Descrizione	Installazioni c/o scuola elementare: - riporto terreno; - messa a dimora alberi; - installazione staccionata; - installazione fontana. Opere di manutenzione in economia: - dell'area giochi della scuola materna; - dell'area esterna della scuola elementare;	
Scadenza	31.12.2025	
Peso	10%	
Indicatore di risultato	Realizzazione dei lavori entro i termini previsti dalle tempistiche procedurali fissate nell'ambito dei provvedimenti contributivi.	

**AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Data Inizio	Data Fine	Responsabile
Installazioni c/o scuola elementare:	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di posizione organizzativa
Opere di manutenzione in economia:	01.01.2025	31.12.2025	Titolare di posizione organizzativa

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
		Cap.	€
Oscar Favetta Boattini	D'Agostino Alessandro	Le risorse sono assegnate all'area tecnica	
Predisposizione dei documenti necessari alla realizzazione ed alla gestione dei lavori.	Opere di manutenzione al patrimonio comunale utile alla riqualificazione delle aree.		



**COMUNE DI MONTEGRIDOLFO
PROVINCIA DI RIMINI**

**PIANO TRIENNALE 2025-2027 DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI
MONTEGRIDOLFO**

1- PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

2- SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori di ruolo

Categoria- Posizione economica	Donne Tempo pieno	Donne Part- time	Uomini Tempo pieno	Uomini Part-time	Totale Donne	Totale Uomini
Funzionario	1	0	1	0	1	1
Istruttore	1	0	0	0	1	0
Operaio Esperto	0	0	1	0	0	1
TOTALI	2	0	2	0	2	2

Non è presente nessun lavoratore a tempo determinato al 31/12/2024.

Come si evince dalle tabelle su esposte:

- nella categoria “Funzionari” sono presenti n. 2 dipendenti di ruolo di cui 1 donna e 1 uomo. Entrambi sono titolari di Elevata Qualificazione.
- Nella categoria “Istruttori” è presente n. 1 dipendenti di ruolo donna, anchessa titolare di Elevata Qualificazione;
- Nella categoria “Operatori Esperti” è presente n. 1 dipendente di ruolo uomo.

Pertanto le donne ricoprono posti di categoria giuridica superiore.

Per quanto riguarda: progressioni di carriera, le stesse sono basate su criteri di meritocrazia nel rispetto dei vigenti CCNL per il comparto degli Enti Locali.

3- CONSULTAZIONE NORME STATUTARIE E ORGANI COMPETENTI

Il presente piano triennale verrà trasmesso al Comitato Unico di Garanzia dell’Ente.

4 – MONITORAGGIO DELLE CRITICITA’ EMERSE NEL TRIENNIO PRECEDENTE.

Nel comune di Montegrolfo non sono emerse criticità inerenti la discriminazione di genere nel triennio precedente relativamente all’accesso (procedure di assunzione), formazione o alle progressioni di carriera.

Ad ogni dipendente a cui spettano vengono date le informazioni inerenti i congedi parentali e con la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, l’ente cerca di accogliere le richieste dei dipendenti per esigenze personali/familiari, in particolare di coloro che hanno i figli piccoli. Tutte le richieste pervenute in tal senso nel 2024 sono state accolte.

Il C.U.G. si può riunire in base alle necessità che emergono negli spazi comunali (es. sala giunta). Essendo un ente di piccole dimensioni e non essendo emerse necessità di spesa non risultano assegnate risorse al C.U.G.

Nel 2024 sono state previste e realizzate le seguenti misure del piano delle azioni positive.

Azioni positive previste per il triennio 2024-2026 con deliberazione di GC n. 24 del 15/04/2024	Attuazione per il 2024
1) Formazione senza discriminazione di genere per consentire pari opportunità	Obiettivi raggiunti: nel 2024 è stata garantita la formazione obbligatoria al 100% del personale dipendente.

	<p>Inoltre tutti i dipendenti hanno avuto la possibilità di svolgere i corsi di formazione richiesti, sia gratuiti che a pagamento.</p> <p>Va segnalato che i dipendenti utilizzano sempre più frequentemente corsi di formazione on-line gratuiti o a pagamento, che possono svolgere dalla propria postazione di lavoro, in orari in cui non vi è l'accesso del pubblico. Questa opportunità consente una maggior partecipazione ai corsi di formazione dei dipendenti donne/uomini che hanno difficoltà familiari nel frequentare corsi di formazione fuori sede.</p> <p>Attori coinvolti: Elevata Qualificazione, dipendenti, ufficio Personale, Segretario Comunale.</p> <p>Misurazione: Tutti i corsi previsti sono stati svolti</p> <p>Benefici: Tutto il personale dipendente ha tratto beneficio dalla presente iniziativa in termini di benessere sul posto di lavoro (sicurezza, aggiornamento professionale) ed uguaglianza in termini di prospettive di carriera.</p> <p>Spesa: €. 300,00</p>
<p>2) Orari di lavoro senza distinzione di genere per consentire pari opportunità. (Deroghe all'orario di lavoro per conciliare esigenze familiari)</p>	<p>Obiettivi raggiunti: nel 2024 i dipendenti che hanno avuto la necessità di deroghe all'orario ordinario di lavoro hanno ricevuto riscontro positivo.</p> <p>Già l'orario di lavoro del comune di Montegridolfo prevede un'ora e mezza di flessibilità in entrata (7:00-8:30) ed in uscita (13:00- 18:30) per il personale non turnista.</p> <p>Attori coinvolti: Elevata Qualificazione, dipendenti, ufficio Personale, Segretario Comunale.</p> <p>Benefici: I dipendenti che hanno avuto la necessità di deroghe all'orario di lavoro sono stati messi in condizione di conciliare vita lavorativa e personale/familiare.</p> <p>Spesa: nessuna</p>

4 - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL PROSSIMO TRIENNIO

Premesso che, come si evince dalla situazione occupazionale al 31/12/2024 su esposta, le donne sono presenti in questo ente in numero equivalente agli uomini e ricoprono posti in organico di medio- alto profilo;

con il presente piano triennale si intende:

- a) garantire il mantenimento dell'attuale equilibrio occupazionale tra uomini e donne nei ruoli di rilievo;
- b) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare;
- c) garantire alle donne pari opportunità nello sviluppo della propria carriera professionale.

Per ciascuno degli interventi programmatici di seguito indicati sono individuati:

- a) gli obiettivi da raggiungere;
- b) le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi;
- c) i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano;
- d) l'impegno di spesa se necessario, per garantire la copertura finanziaria delle azioni positive;
- e) il periodo di realizzazione.

DURATA DEL PIANO e PUBBLICAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2025/2026/2027)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO 2025-2027)

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 31/01/2024 è stata approvata la sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026, successivamente confluita nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera di G.C. n. 24/2024.

Essendo il Comune di Montegrolfo un ente con meno di 50 dipendenti ed essendosi verificate le seguenti condizioni:

- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative significanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono emerse modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

si conferma quanto previsto nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 approvata con delibera di G.C. 4/2024.

NB: Tutti i riferimenti al D.LGS: 50/2016 si intendono ora riferiti al D.LGS. 36/2023

Allegato – schema progetto lavoro agile

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti

_____, Responsabile Area _____ del Comune di Montegrolfo

e

_____, dipendete del Comune di Montegrolfo, con la qualifica di _____

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto

1. Con il presente accordo le parti s'impegnano a realizzare un progetto individuale di smart working.
2. A tal fine, il dipendente _____ è ammesso svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni indicate nel presente atto, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite nel Documento "Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile"; compatibile.

Art. 2

Contenuti del progetto

1. La prestazione lavorativa in modalità agile ha ad oggetto il seguente processo/servizio di attività: attività di _____
2. Il lavoratore utilizzerà la propria strumentazione informatica, che dovrà essere a norma.
3. Il dipendente si interfacerà soprattutto con il Responsabile del Servizio e produrrà o collaborerà nella realizzazione degli atti che a mano a mano verranno richiesti.

Art. 3

Durata

Il presente progetto ha durata dal _____ fino al _____

Art. 4

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il lavoratore agile può svolgere tutta la prestazione lavorativa, pari a 6 ore giornaliere, al di fuori della sede di lavoro e dovrà essere reperibile nell'orario di lavoro dei colleghi, ad eccezione delle occasioni in cui è richiesta, da parte del Responsabile del Servizio o Segretario Comunale, la presenza in servizio nel Comune.

L'orario di norma è così suddiviso: _____.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

Art. 5

Strumenti del lavoro agile

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità smart avvalendosi della propria dotazione informatica.

Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Art. 6

Trattamento giuridico ed economico

1. Il dipendente che si avvale del lavoro agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi e altri istituti che comportano riduzioni d'orario.
4. Nelle giornate di attività in lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

Art. 7

Obblighi afferenti alla riservatezza e alla sicurezza dei dati

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente. Il dipendente è, altresì, personalmente responsabile della sicurezza dei dati trattati, anche in relazione ai rischi collegati alla scelta di un'adeguata postazione di lavoro.

Art. 8

Recesso

1. Le parti possono, fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. Il Responsabile di Area può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.

Art. 9

Monitoraggio

1. Il monitoraggio da parte del Responsabile di Area costante, in quanto si avvale, nella redazione degli atti, della collaborazione del dipendente.

Art. 10

Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il dipendente _____ autorizza l'Amministrazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi D. Lgs. n.196/2003 e del GDPR n. 2016/679/UE (Regolamento europeo sulla protezione dati), per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Art. 11

Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disposto dal presente accordo, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Documento denominato "Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile" del 7/12/2021, alle disposizioni contenute nell'art. 41 bis del DL 73/2022 (c.d. Decreto semplificazioni) e all'art. 3 bis della legge 81/2017, come modificato dal D,Lgs, 105/2022

Montegridolfo, _____

Il Responsabile di Area

Il dipendente



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – TRIENNIO 2025-2026-2027

Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Montegradolfo

Sede Legale: Via Roma, 2 47837 Montegradolfo (RN)

Codice Fiscale: 00613010404 P.IVA: 00613010404

Generalità del Sindaco: Renzi Alessandro

Numero di dipendenti al 31/12/2023: 4 dipendenti di ruolo

Abitanti al 31/12/2023: 983

Telefono: 0541/855054

Sito internet: <https://comune.montegradolfo.rn.it/>

indirizzo e-mail: comune@montegradolfo.eu

Indirizzo PEC: comune.montegradolfo@legalmail.it



COMUNE DI MONTEGRIDOLFO

PROVINCIA DI RIMINI

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:	
	TOTALE: n. 4 unità di personale	
	<i>di cui:</i>	
	n. 4 a tempo indeterminato	
	n. 0 a tempo determinato	
	n. 4 a tempo pieno	
	n. 0 a tempo parziale	
	SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO	
	Area Amministrativa	
	Profili professionali	Quantità in unità di personale (proporzionati al part-time) al 31/12/2024
	Funzionario Amministrativo – ex cat.D - titolare di E.Q.	1
	TOTALE	1
	Area Finanziaria, Tributi e Personale	

		Profili professionali	Quantità in unità di personale (proporzionati al part-time) al 31/12/2024
		Istruttore amministrativo – contabile – ex cat.C titolare di E.Q.	1
		TOTALE	1
		Area Tecnica	
		Profili professionali	Quantità in unità di personale (proporzionati al part-time) al 31/12/2024
		Funzionario Tecnico – ex cat.D - titolare di E.Q.	1
		Operaio specializzato	1
		TOTALE	2
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane <i>In questa sezione sono:</i>	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:		
<ul style="list-style-type: none"> - indicati i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a); - evidenziate le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c); - richiamate la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla 	<p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33 (<i>Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria</i>), comma 2, del d.l. 34/2019 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 29/09/2019) convertito in legge 58/2019, e s.m.i., e del decreto ministeriale della Presidenza del Consiglio e dei Ministri delle Funzione Pubblica, attuativo 17/03/2020 (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27/04/2020), effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,70% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (comuni da 0 a 999 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, di Euro 59.037,98, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 265.366,35; 		

*sostenibilità finanziaria
delle assunzioni (punto d).*

- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di *Tabella 1*, **si applica il tetto di spesa di cui alla tabella 1 pari ad € 265.366,35;**
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo seguente, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 59.037,98 (calcolata rispetto all'ultimo dato consuntivo 2023), portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 1* di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 265.366,35.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE DI SPESA DI CUI ALLA TABELLA 1 D.M. = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 265.336,35 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 186.743,66 (MACROAGGREGATO 1-previsione di spesa) 0

n.b.: va inserito il dato spesa personale previsionale 2023, determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, in base ai dati contenuti nel Bilancio di Previsione 2025/2027.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 304.998,34

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2025: Euro 304.998,34
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 14.133,00
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 14.133,00

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

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

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

Atteso che:

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

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

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

		<p>ANNO 2026: nessuna cessazione prevista ANNO 2027: nessuna cessazione prevista</p> <p>Si precisa che in caso di cessazioni di rapporti di lavoro di qualsivoglia natura, si procederà all'assunzione di nuovi dipendenti o tramite procedura concorsuale pubblica, tramite utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti e/o tramite mobilità volontaria per coprire il posto vacante.</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>La struttura organizzativa dell'ente viene giudicata attualmente idonea ai compiti da svolgere. Verranno prese in considerazione, qualora dovessero presentarsi, eventuali modifiche organizzative/funzionali delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi necessarie.</p> <p>Per il triennio 2025-2026-2027 si prevede la seguente evoluzione dei fabbisogni di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Anno 2025: nessuna assunzione ○ Anno 2026: nessuna assunzione ○ Anno 2027: nessuna assunzione <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 06 del 14/11/2024.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno <i>In questa sezione sono definite le scelte di <u>copertura</u> del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel riquadro c) del box precedente, mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e</i></p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra aree: Non è prevista per il 2025 nessuna variazione nella distribuzione di personale tra Aree/uffici</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Questa possibilità di assunzione verrà attivata in caso di cessazioni di personale nel triennio.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Questa possibilità di assunzione verrà attivata in caso di cessazioni di personale nel triennio.</p>

	<p><i>possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti della normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).</i></p>	<p>d) progressioni verticali di carriera: progressione verticale in deroga (art. 13, commi 6, 7, 8 CCNL Enti Locali 2019/2021) da Area Istruttore a Area Funzionario / Elevate Qualificazioni;</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Non sono previste assunzione mediante forme di lavoro flessibile;</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste procedure di stabilizzazione di personale;</p> <p>g) ampliamento del part-time del personale di ruolo Non sono previsti ampliamento del part-time.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale <i>In questa sezione sono definite le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;</i> - <i>Artt. 54 e segg. Ccnl 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022);</i> - <i>Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;</i> - <i>Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;</i> 	<p>Per il personale assegnato ad ogni Area il responsabile della formazione è il titolare di Elevata Qualificazione. L'Ufficio Personale collabora con i titolari di EQ assumendo gli impegni di spesa:</p> <p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: la formazione viene garantita a tutto il personale comunale, in quanto necessaria per il buon funzionamento dell'attività comunale. Ogni responsabile di Area, sentiti i propri dipendenti, individua, in base alle necessità ed alle evoluzioni normative, i corsi a cui i dipendenti dovranno partecipare. Oltre alla formazione "tecnica" specifica per ogni ufficio, l'ente garantisce l'assolvimento della formazione obbligatoria prevista da norme di legge e la formazione necessaria in ambito di formazione informatica e digitale del personale. Per il 2025viene prevista la seguente formazione obbligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corso annuale per la prevenzione della corruzione per tutto il personale dipendente impiegatizio - aggiornamenti in materia di nuove tecnologie/ informatizzazione/digitalizzazione verranno valutati corsi proposto dall'Unione della Valconca o altri enti su tali argomenti e diretti a tutto il personale impiegatizio. Dal 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione di tutte le Amministrazioni la piattaforma Syllabus, che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze . In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze.

	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento UE 679/2016, art. 32; - D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37). 	<ul style="list-style-type: none"> - privacy e trattamento dei dati per tutto il personale dipendente impiegatizio - etica per tutto il personale dipendente impiegatizio - sicurezza sul lavoro. <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative: Per la formazione si ricorre, di norma, a soggetti esterni specializzati</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): L’ente rispetta la normativa contrattuale in materia di permessi studio e si è dotata di un apposito regolamento per la presentazione ed evasione delle suddette domande da parte dei dipendenti interessati.</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ sicurezza sul lavoro ▪ comportamento conforme alle disposizioni contrattuali ed etiche
--	---	--

Capacità assunzionale

		ANNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025	
		ANNO	VALORE
Popolazione al 31 dicembre		2023	983
			FASCIA
			a
		ANNI	VALORE
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)		2023	206.328,34 € (l)
		2021	929.587,59 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio		2022	888.053,24 €
		2023	1.060.107,17 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			959.249,33 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	59.702,48 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			899.546,85 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		22,94%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		33,50%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)		59.037,98 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)		70.151,64 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)		59.037,98 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)		265.366,32 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)		0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)		59.037,98 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)		59.037,98 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025		265.366,32 € (i)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).