



COMUNE DI MONTEMESOLA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. XX del 21 luglio 2023

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 Valore pubblico.	6
2.2. Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
3.1 Struttura organizzativa.	9
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere... ..	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile.	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	12
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	14
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	15
3.3.3 Formazione del Personale... ..	16
4. MONITORAGGIO	17

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblica da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021,

n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 allegato n. 7, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 31.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 21.06.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune di **MONTEMESOLA**

Indirizzo: VIA ROMA 23 CAP 74020 MONTEMESOLA (TA)

Codice fiscale/Partita IVA: 01749850739

Sindaco: **IGNAZIO PUNZI**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3632

Telefono: 099 566 4018

Sito internet <https://www.comune.montemesola.ta.it/>

E-mail: segreteria@comune.montemesola.ta.it

PEC: comunemontemesola@pec.rupar.puglia.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi dall'azione amministrativa, in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance, nonché alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Tuttavia, il Comune di Montemesola ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni di cui si tratta, in modo da consentire un'efficace visione organica della programmazione dell'ente.

a. Sottosezione Valore Pubblico

Il valore pubblico rappresenta l'incremento di benessere che si ottiene attraverso l'attività dei soggetti pubblici, in altre parole, l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità di riferimento.

Nello specifico, secondo quanto previsto nelle Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il valore pubblico riguarda sia il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni intraprese dell'amministrazione, sia l'impatto interno, in termini di benessere e soddisfazione del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale il Comune intende orientare il proprio *agere* amministrativo, che si concretizza negli obiettivi che l'ente si prefigge per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio.

Tali obiettivi sono alla base della programmazione strategica dell'ente, come risultante dalla sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, 2023/2025, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 14/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

b. Sottosezione Performance

Il ciclo della gestione della performance è disciplinato all'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, secondo cui lo stesso si compone delle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione, rendicontazione dei risultati.

Nell'ambito della performance, occorre distinguere tra performance individuale e performance organizzativa. Si definisce performance organizzativa la misurazione e la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è, invece, una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe le componenti contribuiscono alla creazione di valore pubblico, attraverso la verifica di coerenza tra risorse disponibili e obiettivi posti.

Attraverso il Piano della performance, si forniscono ai responsabili di area dell'ente le linee guida sulle quali impostare la relativa attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire.

Occorre precisare che il Comune di Montemesola ha una gravissima carenza di personale anche a causa della situazione di riequilibrio finanziario dal quale uscirà con successo nel 2024. Con enormi sacrifici e rinunce la programmazione del fabbisogno del personale 2023 prevede la sostituzione dell'unico ausilio del responsabile del settore tecnico (un istruttore) e l'assunzione di due istruttori part time come supporto dei servizi demografici e amministrativi. Di fatto l'esiguo personale in servizio, in assenza di queste nuove leve che si intende assumere, riesce a malapena a garantire l'ordinaria amministrazione e i servizi fondamentali con grande difficoltà a fruire delle ferie necessarie. Per questo motivo il piano della performance , nella performance organizzativa pone come obiettivo la crescita del livello di informatizzazione che partendo dal completo utilizzo dei programmi in uso e da una accurata formazione , pone le basi per una

transizione digitale più spedita e il miglior utilizzo dei fondi PNRR per il passaggio al cloud e a tutte le innovazioni digitali.

Di seguito, si riportano in allegato gli obiettivi di performance del personale di Montemesola quale piano delle performance 2023/25 di settore ed organizzativi derivanti dagli indirizzi contenuti nel DUP sia nella sezione strategica che in quella operativa, affidati ai responsabili dei servizi e gli specifici obiettivi affidati al Segretario Generale. Allegato n. 1

Obiettivi affidati al Segretario Generale

Obiettivi affidati al Responsabile Servizio Finanziario

Obiettivi affidati al Responsabile Servizio Personale e Servizi Sociali

Obiettivi affidati al Responsabile Servizio Tecnico

Obiettivi affidati al Responsabile Servizio Affari Generali

Obiettivi affidati al Responsabile Servizio polizia locale e commercio

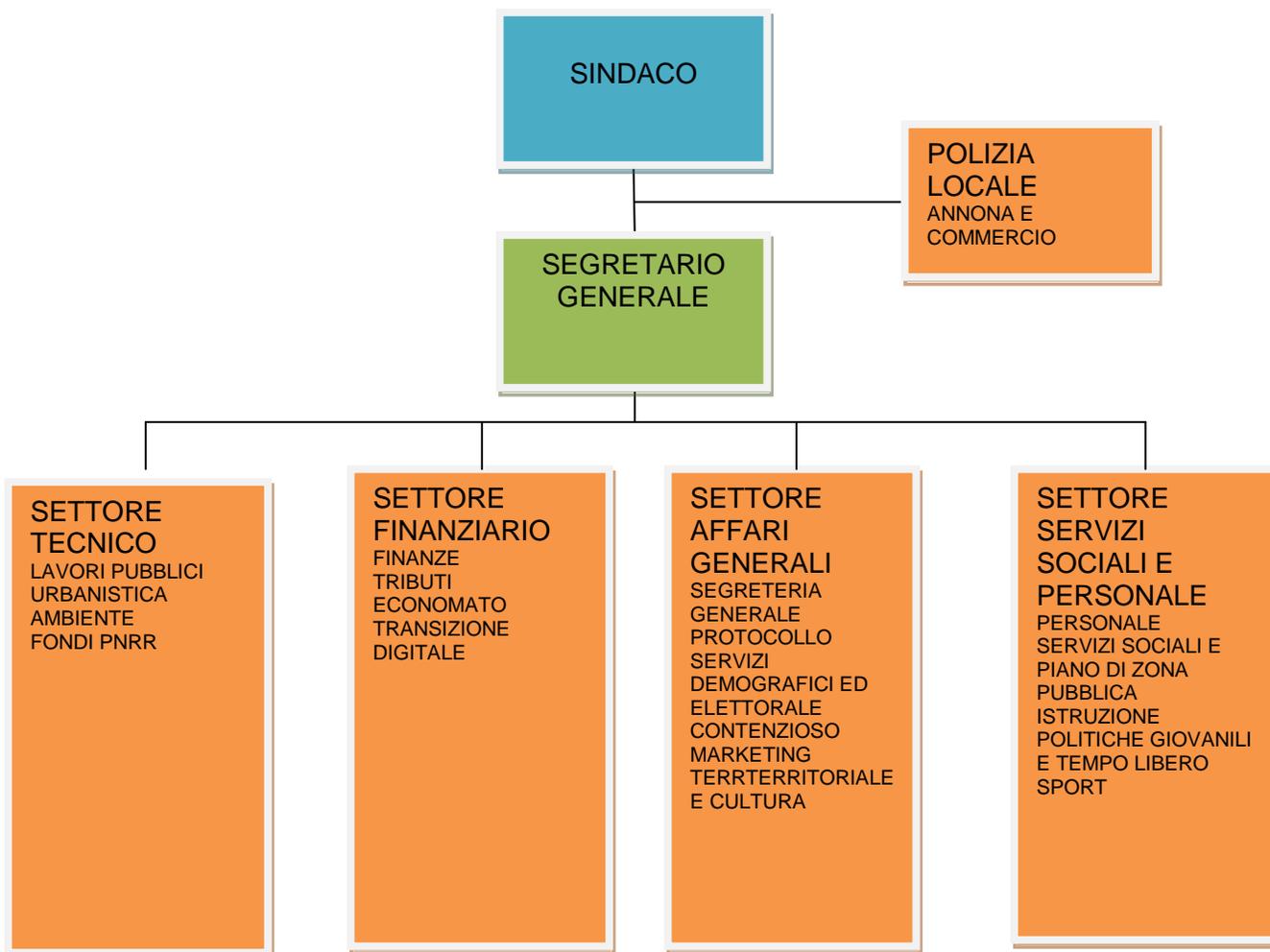
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.22 del 21/03/21, avente ad oggetto "*il piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza aggiornamento triennio 2021 – 2023*", di cui si riportano l' allegato n. 2

SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura del comune di Montemesola , come desunta dalle delibere di Giunta Comunale n.38 del29.05.2019, 2 n. 27 del 16/04/2022 relative alla regolamentazione delle posizioni organizzative e alla loro pesatura risulta la seguente:



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In merito agli obiettivi per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, gli stessi sono definiti all'interno del Piano delle azioni positive, da ultimo aggiornato con delibera di giunta n. 66 del 19.07.2023, che conferma il piano adottato nell'anno precedente con un'integrazione che pone una maggiore sensibilità nelle azioni in favore della tutela della salute dei lavoratori. Il piano si allega alla presente come allegato n.3

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si definisce "lavoro agile" la modalità flessibile di esecuzione del lavoro, finalizzata ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività, favorendo lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati.

In particolare, l'art. 18, comma 1, della legge n. 81/2017 prevede che "il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (...)" e prevede che "la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro è stata estesa al pubblico impiego, ai sensi del comma terzo della disposizione richiamata, secondo cui la disciplina dettata si applica in quanto compatibile “[...] anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l’applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti”.

A seguito dell’insorgenza nei primi mesi dell’anno 2020 dell’emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e della conseguente adozione da parte del legislatore di norme appositamente dettate per la prevenzione ed il contrasto della diffusione del virus, si è manifestata la necessità di fare ricorso al lavoro agile in una forma speciale e derogatoria rispetto alle disposizioni di legge che disciplinano l’istituto.

A tal proposito, il Comune di Montemesola , con deliberazione della giunta comunale comunale n. 25/2020 ad oggetto “Individuazione attività indifferibili, indicazioni in merito al lavoro agile(o smart working)”, introduceva la disciplina di lavoro agile nel periodo emergenziale.

Successivamente, rilevata la necessità di disciplinare il lavoro agile in forma ordinaria e di introdurre tal istituto nell’organizzazione interna dell’ente, con delibere di Giunta n. 18/2022 e 30/2022, e determinazione del responsabile del servizio personale n. 126/2022 è stato approvato lo schema di accordo individuale regolamentante la disciplina del lavoro agile, individuando preliminarmente le finalità cui risulta preordinata la relativa attivazione e, quindi, disciplinando le condizioni necessarie per il relativo accesso.

Con la sottoscrizione del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, il quale nel Titolo VI – Capo I agli artt. 63 – 67 ha espressamente disciplinato il lavoro agile quale modalità di prestazione di lavoro per la pubblica amministrazione, indicandone i principi generali nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell’accordo individuale, all’articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla di-sconnessione ed alla formazione dei lavoratori, e rimettendo

alle singole amministrazioni l’individuazione dei criteri generali e dei requisiti per poter operare in tale modalità. Avendo il comune di Montemesola appena nove dipendenti e non potendo adeguare la dotazione organica al reale fabbisogno di un comune di 3600 abitanti a causa della cronica scarsità delle risorse finanziarie, non appare possibile al momento, al di fuori di periodi di

emergenza nazionale ipotizzare un piano di lavoro agile senza determinare materialmente la chiusura degli uffici interessati. Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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).

Il fabbisogno del personale di Montemesola per il triennio 2023 approvato con deliberazione di giunta comunale n.44 del 24/05/23 (allegato n. 4) previa verifica dell'assenza di personale in esubero (allegato. n.5) è il seguente :

**ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2023
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Categoria	Profilo Professionale	n. unità	impiego	Retribuzione Tab. annua lorda + oneri	Servizio	Modalità di assunzione
Ex C	Istruttore Tecnico Geometra (Turn over pensionamento di 1 Istruttore Amministrativo Cat C dall'11/06/2023)	1	Full Time Geometra ex C 1 Area Istruttori	28302,75 €	Area Tecnica	Concorso pubblico per esami Previo esperimento mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis D.Lgs165/2001
Ex C Area Istruttori	1 Istruttore Amministrativo contabile	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso pubblico per esami Previo esperimento mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis D.Lgs165/2001
Ex C Area	1 Istruttore Amministrativo	1	Part Time a 18 ore	€ 14.151,375		Concorso pubblico

Istruttori	informatico					per esami Previo esperimento mobilità obbligatoria ex art. 34 e 34bis D.Lgs165/2001
------------	-------------	--	--	--	--	---

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024

Non ci sono assunzioni programmate

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025

Non ci sono assunzioni programmate

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione Organica Complessiva Al 31/12/2022:

TOTALE: n. 10 unità di personale

di cui:

n. 10 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

Suddivisione Del Personale Nelle Aree/Categorie Di Inquadramento

- n. 4 cat. D/Funzionari

così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo/sociale

- n. 5 cat. C/Istruttori

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo assegnato al settore Tecnico (pensionamento 10/06/2023)

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo assegnato ai servizi demografici e elettorali di Polizia Locale

n. 2 con profilo di Istruttore di vigilanza della Polizia Locale

n. 1 cat. B/Operatori esperti

così articolate:

n. 1 con profilo di Operatore Tecnico esperto

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Si allega la deliberazione di giunta di adozione del piano del fabbisogno del personale n. 44 del 24/05/23 e allegato al Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di Consiglio n. 14 del 31/05/23

Allegato n. 4

a) certificazioni del Revisore dei conti:

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 prot. n. 2815 del n23/05/2023 del 22 Maggio 2023 inserito nella deliberazione di approvazione del fabbisogno del personale; (Allegato n. 6)

3.3.3 Formazione del personale

Nella presente sottosezione occorre individuare le strategie del piano formativo del Comune di Montemesola , attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, inclusa la formazione obbligatoria.

Si intende, in particolare, avviare un modello di gestione volto a:

- assicurare e valorizzare gli interventi formativi utili a garantire l'aggiornamento e lo sviluppo di competenze trasversali, oltre che tecnico professionali del personale dipendente;

- assicurare formazione per il personale dipendente neoassunto. Nello specifico, occorre individuare:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze;

- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;

- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;

- d) gli obiettivi e i risultati attesi dalla formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, nonché il livello di istruzione e la specializzazione dei dipendenti.

Per quanto riguarda le priorità strategiche, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, si ritengono prioritari, tra l'altro, i seguenti ambiti:

- formazione trasversale su gestione del rischio corruttivo, etica, integrità e cultura della legalità;

- formazione trasversale sulla digitalizzazione dei processi;

- formazione trasversale sulla privacy;

- formazione trasversale sul P.N.R.R.;
- formazione trasversale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- formazione settoriale su appalti, contabilità e i bisogni formativi enucleati dai responsabili dei servizi.

Per quanto concerne le risorse disponibili ai fini delle strategie formative, dal punto di vista finanziario, non essendo più applicabili dal 2020 le norme di contenimento e di riduzione della spesa per la formazione di cui all'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, l'Amministrazione si riserva di utilizzare quanto necessario per rispondere in modo efficace ai fabbisogni formativi.

Si farà, in proposito, ricorso a formatori esterni e al supporto, per quanto di competenza, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, quali responsabili della gestione del proprio personale.

In merito alle misure finalizzate ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, saranno riconosciuti i permessi studio, laddove richiesti e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Sui risultati attesi dalla formazione, si ritiene che la stessa sia parte fondamentale nella strategia complessiva dell'ente, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza del Comune, alla valorizzazione delle risorse umane, con correlate conseguenze positive sui risultati della performance individuale, oltre che organizzativa.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del d.m. n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti. Sulla base delle indicazioni fornite dal d.l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al

raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passaggi.

I responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro la chiusura del ciclo, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- alla conclusione del ciclo i responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicandoper ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.