



*Comune di Tavullia*

*Provincia di Pesaro e Urbino*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è finalizzato principalmente a ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi, e ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni positive - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduti i tre anni di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Tavullia	
<b>Indirizzo</b>	Via Roma 81, 61010 Tavullia (PU)	
<b>Recapito telefonico</b>	0721 4779	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comuneditavullia.it/">https://www.comuneditavullia.it/</a>	
<b>e-mail</b>	protocollo@comuneditavullia.it	
<b>PEC</b>	comune@pec.comuneditavullia.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00360380414	
<b>Sindaco</b>	Paolucci Francesca	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	29	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	7919	

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

**2.1 Valore pubblico**

*Da non compilare per gli enti con meno di 50 dipendenti*

**2.2 Performance**

Gli obiettivi di performance individuati dalle diverse aree sono articolati come segue:

**CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA SERVIZI ISTITUZIONALI**  
**RESPONSABILE: ROSATI BRUNO**

**PROGETTI 2024**

COD.	DENOMINAZIONE	I SEM. 2024	II SEM. 2024
1	Adempimenti relativi a trasparenza-anticorruzione (d.lgs. 33/2013 alla luce della l. 190/2012) -aggiornamento e implementazione sito web per i servizi di competenza dell'area		*
2	Analisi contabili propedeutiche alla relazione di fine mandato		*
3	Gestione e monitoraggio velocita pagamenti		*
4	Programma attività culturali dell'ente		*
5	Gestione risponditore centralino		*
6	Affiancamento e sostituzioni centralino/protocollo		*

**RISORSE UMANE**

DESCRIZIONE	CATEGORIE				NOTE
	operatore	Op. esperto	istruttore	Funzionario	
personale di ruolo addetto ai servizi istituzionali	1	3	3	1	

<b>Addetti all'area servizi istituzionali</b>
<b>Andreatini Filippo (funzionario)</b>
<b>Bartoli Simona (istruttore)</b>
<b>Merli Gabriella (operatore esperto)</b>
<b>Baffoni Emanuela (operatore esperto)</b>
<b>Pizzagalli Giuseppe (operatore)</b>
<b>Capoccia Sofia (istruttore)</b>
<b>Ghiandoni Rosaria (operatore esperto)</b>
<b>Dormicchi Federico (istruttore)</b>

**PROGETTI**

<b>CODICE 1</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	Adempimenti relativi a trasparenza-anticorruzione (d.lgs. 33/2013 alla luce della l. 190/2012) -aggiornamento e implementazione sito web per i servizi di competenza dell'area		
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Adempimenti di legge su trasparenza e anticorruzione		
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Gli addetti dei servizi dell'Area, devono garantire l'accesso civico e migliorare la qualità dei servizi informatici e la digitalizzazione, attuando gli obblighi di pubblicazione e trasmissione dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e gli eventuali adempimenti con l'autorità ANAC, delle informazioni previste dalla L.190/2012, per quanto di competenza. Curare il monitoraggio della trasparenza e funzionalità del sito web	<b>31.03.2024</b>	<b>Bruno Rosati</b>	<b>Andreatini</b>

<b>CODICE 2</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	Analisi contabili propedeutiche alla relazione di fine mandato		
<b>SCADENZA</b>	<b>31.07.2024</b>		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Trasmissione dati		
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Stante l'approssimarsi della fine della legislatura si rende necessario iniziare l'analisi dei dati contabili a supporto della redazione della relazione di fine mandato	<b>31.07.2024</b>	<b>Bruno Rosati</b>	<b>Dormicchi</b>

<b>CODICE 3</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	Gestione e monitoraggio velocità pagamenti			
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>			
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	Verifica tempi pagamento			
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>	
Applicazione linee guida della RGS che forniscono un quadro per l'attuazione riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4-bis del DL 24.02.23, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21.04.23, n. 41	<b>31.12.2024</b>	<b>Bruno Rosati</b>	<b>Ghiandoni</b>	

<b>CODICE 4</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	Programma attività culturali dell'ente			
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>			
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>	
La programmazione degli eventi culturali e di attrazione turistica dell'ente, oltre agli eventi istituzionali.	<b>31.12.2024</b>	<b>Bruno Rosati</b>	<b>Bartoli</b>	

<b>CODICE 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Gestione risponditore centralino
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b> <b>RESPONSABILE</b> <b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Gestione del risponditore del centralino in modo da assicurare un servizio adeguato alle esigenze.	31.12.2024   Bruno Rosati   Baffoni Pizzagalli

<b>CODICE 6</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Affiancamento e sostituzioni centralino/protocollo
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b> <b>RESPONSABILE</b> <b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Assicurare la sostituzione dei colleghi addetti al centralino e al protocollo, se assenti	31.12.2024   Bruno Rosati   Merli

<b>CODICE 7</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Analisi dati per gestione SAL accertamenti IMU
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	
<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA</b> <b>RESPONSABILE</b> <b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Assicurare la verifica dei SAL e il loro aggiornamento anche in funzione dell'analisi e calcolo del FCDE	31.12.2024   Bruno Rosati   Capoccia

**CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO  
RESPONSABILE: ING. SANDRONI AMBRA**

**PROGETTI 2024**

<b>COD.</b>	<b>PROGETTI</b>	<b>I SEM.</b>	<b>II SEM.</b>
1	Sfalcio dell'erba lungo i cigli stradali dell'intero territorio comunale e potature varie		*
2	Lavori in amministrazione diretta di riqualificazione degli immobili comunali	*	*
3	Nuovo codice appalti e digitalizzazione (d.lgs. n. 36/2023)	*	*
4	Accesso ai contributi PNRR, Regionali e Statali in collaborazione con personale esterno incaricato;	*	*
5	Realizzazione di manifestazioni, eventi, spettacoli, iniziative ricreative, culturali e aggregative		*
6	Studio dei consumi energetici degli immobili comunali	*	*
7	Sviluppo delle fasi di monitoraggio dei finanziamenti ottenuti	*	*

**RISORSE UMANE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CATEGORIE</b>				<b>NOTE</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	
personale di ruolo addetto ai servizi		5	3	1	

**Addetti all'area servizi al territorio**

1 – Operatori esperti: Arcangeli Francesco, Sigilli Marco, Mari Loris, Dellabiancia Federico, Gentiletti Andrea

2 – Istruttori: Baruffi Mattia, Palma Stefania, Centonza Maria Cristina

3 – Funzionari: Sandroni Ambra

**SCHEDA PROGETTO**

<b>CODICE 1</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Sfalcio dell'erba lungo i cigli stradali dell'intero territorio comunale e potature varie</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
L'Amministrazione Comunale è in possesso di un trattore attrezzato per lo sfalcio dell'erba e di un nuovo tosaerba. Per quanto sopra si è ritenuto di effettuare tale intervento lungo tutte le strade Comunali e qualche strada vicinale, nei parchi pubblici, nei parcheggi pubblici, comunque su aree di proprietà Comunale, usando il mezzo meccanico di cui sopra con l'ausilio di tutti i nostri dipendenti esterni che a turno si adopereranno in tal senso. L'obiettivo è quello di riuscire a dare un servizio ottimale senza dover incaricare terze persone o Enti come è successo in passato.	31/12/2024	Ing.Sandroni Ambra	1. Gentiletti Andrea 2. Mari Loris 3. Sigilli Marco 4. Dellabiancia Federico

<b>CODICE 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Lavori in amministrazione diretta di riqualificazione degli immobili comunali
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
L'Amministrazione Comunale interverrà direttamente per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e degli edifici per tutti quegli interventi che possono essere effettuati dal personale in servizio, previo acquisto diretto del materiale e delle apparecchiature necessarie. L'obiettivo è quello di ottimizzare l'impiego del personale disponibile.	31.12.2024	Ing. Sandroni Ambra	1. Gentiletti Andrea 2. Mari Loris 3. Sigilli Marco 4. Dellabiancia Federico

<b>CODICE 3</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Nuovo codice appalti e digitalizzazione (dlgs n. 36/2023).</b>		
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE		
<b>AZIONI</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
<p>La digitalizzazione è il carburante per l'intero sistema e per il ciclo di vita dell'appalto. Un vero e proprio "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" composto da una serie di elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. banca dati nazionale dei contratti pubblici;</li> <li>2. fascicolo virtuale dell'operatore economico, appena reso operativo dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);</li> <li>3. piattaforme di approvvigionamento digitale;</li> <li>4. procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici.</li> <li>5. Digitalizzazione totale anche per quanto riguarda l'accesso agli atti, in linea con le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.</li> </ol> <p>Indicatori: Definizione della Piattaforma di approvvigionamento digitale del Comune di Tavullia avvalendosi di piattaforme digitali messe a disposizione di altri Enti.</p>	31.12.2024	Ing. Sandroni Ambra	1)Ing. Sandroni Ambra 2)Geom. Stefania Palma 3)Geom. Baruffi Mattia 4)Geom. Centonza Maria Cristina

<b>CODICE 4</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Accesso ai contributi PNRR, Regionali e Statali in collaborazione con personale esterno incaricato</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Elaborazione dei progetti e delle procedure per accedere ai finanziamenti esterni (PNRR ecc.) in collaborazione con tecnici esterni incaricati Attuazione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi.	31.12.2024	Ing. Sandroni Ambra	1)Ing. Sandroni Ambra 2)Geom. Stefania Palma 3)Geom. Baruffi Mattia 4)Geom. Centonza Maria Cristina

<b>CODICE 5</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Realizzazione di manifestazioni, eventi, spettacoli, iniziative ricreative, culturali e aggregative</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Tra le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale c'è lo sviluppo sociale e civile , basato sulla valorizzazione del patrimonio comunale. La promozione del territorio avverrà mediante l'organizzazione di manifestazioni e , eventi che richiedono la predisposizione delle attrezzature e delle misure di sicurezza necessarie per lo svolgimento delle feste e una manutenzione accurata del territorio nonché la presenza diretta per garantire il regolare svolgimento della manifestazione	31/12/2024	Ing. Sandroni Ambra	1. Gentiletti Andrea 2. Mari Loris 3. Sigilli Marco 4. Dellabiancia Federico

<b>CODICE 6</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Studio dei consumi energetici degli immobili comunali
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Studio ed elaborazione dettagliata dei consumi energetici negli immobili comunali per ottimizzare l'uso delle risorse e migliorare l'uso delle risorse per ottenere risparmi, oltre ad individuare progetti di efficientamento energetico da mettere in atto.	31/12/2024	Ing.Sandroni Ambra	1)Baruffi Mattia 2)Palma Stefania

<b>CODICE 7</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	Sviluppo delle fasi di monitoraggio dei finanziamenti ottenuti
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Attuazione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi.	31/12/2024	Ing.Sandroni Ambra	1)Ing.Sandroni Ambra 2)Baruffi Mattia 3)Palma Stefania

**CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA SERVIZI ALLA PERSONA-3^A.O.  
RESPONSABILE: PIATTI BARBARA**

**OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024**

<b>COD.</b>	<b>PROGETTI</b>	<b>I SEM.</b>	<b>II SEM.</b>
1	ADEMPIMENTI RELATIVI ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DL 13/2023 IN TEMA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.	*	*
2	COMPLETAMENTO PROCESSI DEMATERIALIZZAZIONE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI	*	*
3	PROSEGUIMENTO PROCESSO RIORGANIZZAZIONE SERVIZI CUCINA/REFEZIONE/MENSA SCUOLE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' COLLABORATIVE CON SERVIZI NUTRIZIONE A.S.T. PESARO E TUTORAGGIO TIROCINANTI	*	*

**RISORSE UMANE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CATEGORIE</b>				<b>NOTE</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	
personale di ruolo addetto ai servizi		2	4	1*	

<b>Addetti all'area Servizi alla Persona</b>
<b>D- FRANCA AGNESE *</b>
<b>C- MERCOLINI SUSANNA; MENINNO RAFFAELLA; PENNA ELISA; URBINATI SARA</b>
<b>B- BERTUCCIOLI DANIELE; COCULLA FEDERICA;</b>

\*l'Unità di personale D – FRANCA AGNESE, è per gran parte dell'anno 2024 in congedo per maternità

**SCHEDE PROGETTO**

<b>CODICE 1</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	ADEMPIMENTI RELATIVI ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DL 13/2023 IN TEMA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<b>SCADENZA</b>	<b>31.12.2024</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	

**AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
Mettere in atto ogni adempimento per garantire i pagamenti delle fatture commerciali al rispetto della riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, adeguandosi ad una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma1.11). Conseguire l'obiettivo in termini di tempo medio di pagamento . Per gli enti locali il <b>target da raggiungere è fissato in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento</b> . Gli indicatori vanno calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute. Gli addetti sono chiamati a snellire i tempi di procedimento e porre particolare attenzione alla data di scadenza delle fatture. E'consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino a un massimo di 60 giorni) soltanto dove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche .	<b>31.12.2024</b>	<b>Piatti barbara</b>	<b>MERCOLINI SUSANNA; FRANCA AGNESE;</b>

<b>CODICE 2</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	COMPLETAMENTO PROCESSI DEMATERIALIZZAZIONE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	

**AZIONI**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
<p>Nel 2024 prosegue e si intensifica con nuovi progetti il processo di dematerializzazione e digitalizzazione nei servizi demografici. Le addette saranno impegnate in adempimenti relativi alla messa in atto e verifiche dei procedimenti digitalizzati, e provvedono alla diffusione istruzioni accesso telematico agli utenti per le procedure dei servizi demografici. Le novità principali riguarderanno la notificazione telematica delle cittadinanze, le certificazioni alle liste elettorali in ANPR, oltre allo sviluppo dei servizi certificazione accessibili ai cittadini attraverso ANPR e le procedure per l'ottenimento/rigenerazione dei codici PIN per la CIE.</p> <p>Attenzione verrà data anche alla partecipazione ad indagini conoscitive-monitoraggi di ISTAT-A.n.u.s.c.a. sulle procedure cittadinanze jure sanguinis</p>	31.12.2024	Piatti barbara	MENINNO RAFFAELLA; PENNA ELISA; URBINATI SARA

<b>CODICE 3</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	PROSEGUIMENTO PROCESSO RIORGANIZZAZIONE SERVIZI CUCINA/REFEZIONE/MENSA SCUOLE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' COLLABORATIVE CON SERVIZI NUTRIZIONE A.S.T. PESARO E TUTORAGGIO TIROCINANTI		
<b>SCADENZA</b>	31.12.2024		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>			
<b>AZIONI</b>			
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO (legenda)</b>
<p>Proseguimento del processo di revisione e riorganizzazione del servizio mensa/refezione per renderlo più funzionale all'offerta formativa scolastica e nell'evoluzione del progetto di esternalizzazione, principalmente in vista della realizzazione del polo scolastico 0-14 anni nel Capoluogo di Tavullia.</p> <p>Adattamento servizio, stante i lavori ristrutturazione dei locali cucina-mensa a Tavullia; orari turnazione con alternanza servizio di cucina interno con giornate di pasti pronti provenienti da esterno.</p> <p>Tali processi necessitano pronta collaborazione dei cuochi, coordinamento e capacità di sostituirsi e collaborare con ditta esterna fornitrice servizi mensa , col personale scolastico e funzioni di guida dei tirocinanti inseriti nelle cucine .</p> <p>Si prevede inoltre collaborazione e partecipazione degli addetti a incontri del servizio Nutrizione AST PU, per revisione menù con possibili giornate di menù alternativi e condivisi nell'ambito del territorio distrettuale PU</p>	31.12.2023	PIATTI BARBARA	BERTUCCIOLI DANIELE; COCULLA FEDERICA

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**Area Urbanistica – Edilizia Privata Ambiente**

**RESPONSABILE**  
**Geom. Salucci Marcello**

**PROGETTI STRATEGICI 2024**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**: UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata  
Ambiente

**RESPONSABILE**: Geom. Salucci Marcello

**PROGETTI (INVESTIMENTI)**

<b>COD.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>I SEM. 2024</b>	<b>II SEM. 2024</b>
1	Collaborazione con ufficio ragioneria relativa ad accertamenti IMU		X
2	Conclusione procedure telematiche per la predisposizione del portale per invio telematico pratiche edilizie.		X
3	Predisposizione aste pubbliche per alienazione terreni di proprietà comunale già inseriti nel piano delle alienazioni.		X

**RISORSE UMANE**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CATEGORIE</b>				<b>NOTE</b>
	operatore	Operatore esperto	istruttore	funzionario	
Personale di ruolo a tempo pieno				2	

**NOTE**

1 - funzionario: Sgreccia Laura

2 - funzionario: Salucci Marcello

**CENTRO DI RESPONSABILITA':** UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata  
Ambiente

CODICE	<b>1</b>
DESCRIZIONE	<b>COLLABORAZIONE CON UFFICIO RAGIONERIA RELATIVA AD ACCERTAMENTI IMU.</b>
SCADENZA	31.12.2024
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
<b>Effettuazione verifiche tecniche finalizzate all'identificazione delle proprietà, della consistenza, degli identificativi catastali e della classificazione urbanistica a tutti quegli immobili soggetti a tassazione per i quali l'Ufficio Ragioneria ritiene opportuno effettuare accertamenti.</b>	31/12/2024	Geom. Salucci Marcello	1) Geom. Sgreccia Laura

**RISORSE SPECIFICHE**

Investimenti		-----
Natura finanziamento		Risorse di Bilancio

**CENTRO DI RESPONSABILITA':** UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata  
Ambiente.

CODICE	<b>2</b>
DESCRIZIONE	<b>CONCLUSIONE PROCEDURE TELEMATICHE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PORTALE PER INVIO TELEMATICO PRATICHE EDILIZIE.</b>
SCADENZA	31.12.2024
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
<b>Dovremmo interfacciarsi, dal punto di vista informatico, con la ditta Palitalsoft già incaricata e la ditta Halley attuale gestore del software comunale, al fine di automatizzare la procedura di protocollazione delle pratiche edilizie in arrivo.</b>	31/12/2024	Geom. Salucci Marcello	1) Geom. Sgreccia Laura

**RISORSE SPECIFICHE**

Investimenti		-----
Natura finanziamento		-----

**CENTRO DI RESPONSABILITA':** UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata  
Ambiente

CODICE	3
DESCRIZIONE	<b>PREDISPOSIZIONE ASTE PUBBLICHE PER L'ALIENAZIONE DI TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE GIA' INSERITI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI</b>
SCADENZA	31.12.2024
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

**AZIONI**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
<b>Si provvederà a predisporre i bandi di gara per le alienazioni di terreni di proprietà comunale mediante procedura aperta, si procederà con l'approvazione degli stessi tramite determina del Responsabile. Verrà redatto apposito modulo-stampato per la presentazione delle offerte. A gare terminate si approveranno le alienazioni predisponendo tutti gli atti necessari al rogito notarile.</b>	31/12/2024	Geom. Salucci Marcello	1) Geom. Sgreccia Laura

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026 è stato approvato con delibera GC n. 6 del 25/01/2024 e si riporta come allegato B) alla delibera di approvazione del PIAO 2024/2026.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

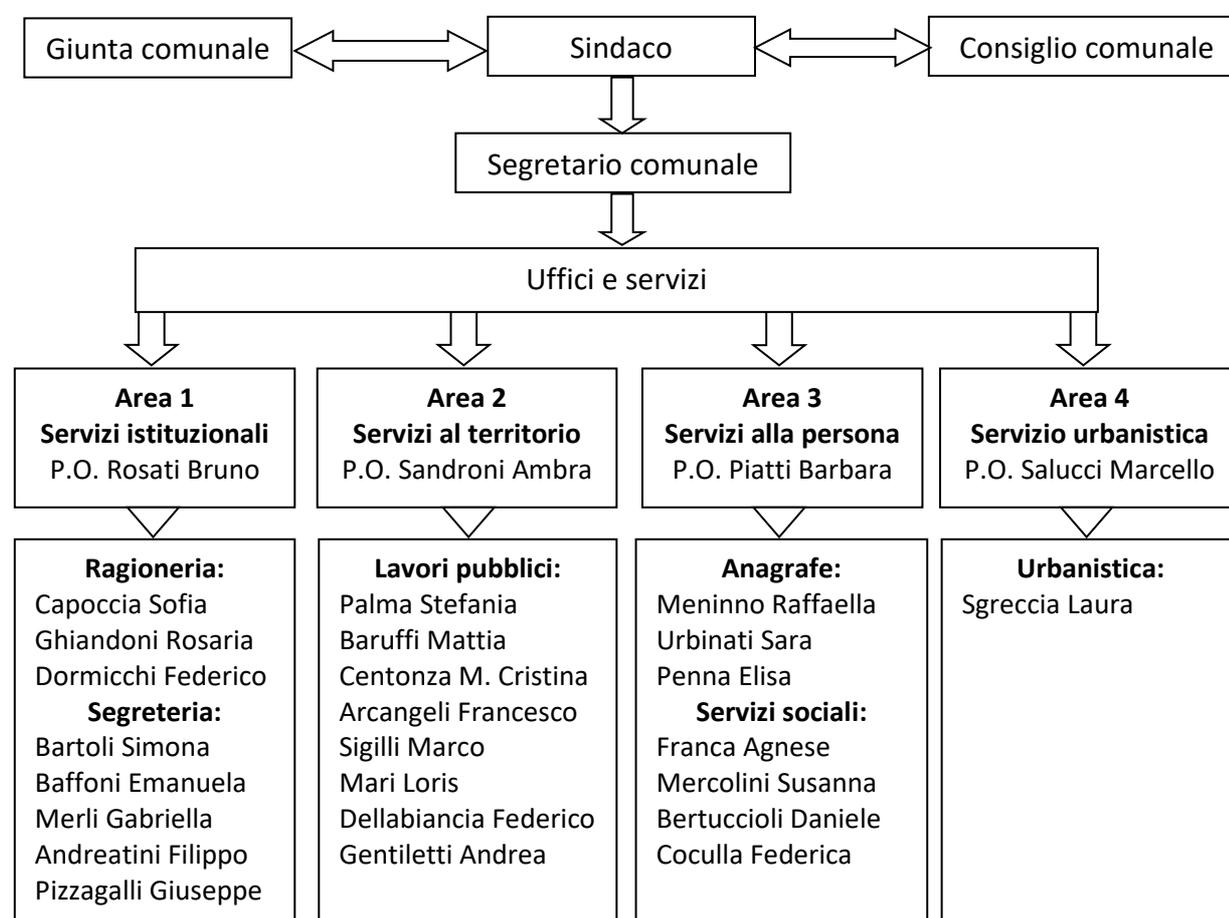
### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa e fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA



<b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</b>
<p><b>Numero dirigenti: 0</b></p> <p><b>Numero Posizioni Organizzative: 4</b></p> <p><b>*Rosati Bruno (Area Servizi istituzionali)</b>            __ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione            __ Competenze tecniche: affari generali e istituzionali, gestione finanziaria, contabilità, tributi, personale, economato, sistemi informatici.</p> <p><b>*Sandroni Ambra (Area Servizi al territorio)</b>            __ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione            __ Competenze tecniche: lavori pubblici, manutenzioni, demanio.</p> <p><b>*Piatti Barbara (Area Servizi alla persona)</b>            __ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione            __ Competenze tecniche: anagrafe, servizi sociali, servizi socioeducativi.</p> <p><b>*Salucci Marcello (Area Servizio urbanistica)</b>            __ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione            __ Competenze tecniche: urbanistica, edilizia privata, ambiente.</p>

<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b>
<p>Area 1 – Servizi istituzionali: 9 dipendenti</p> <p>Area 2 – Servizi al territorio: 9 dipendenti</p> <p>Area 3 – Servizi alla persona: 8 dipendenti</p> <p>Area 4 – Servizio urbanistica: 2 dipendenti</p>

<b>ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'attuale suddivisione delle aree è stata definita dalla delibera GC n. 55 dell'08/06/2017.</li> <li>- Gli attuali incarichi relativi alle P. O. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco n. 2 del 30/06/2022.</li> </ul>

<b>INTERVENTI CORRETTIVI</b>
<p>Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.</p>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Le disposizioni in materia sono regolate dalla delibera GC n. 66 del 20/07/2021, allegato C) alla delibera di approvazione del PIAO 2023/2025.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

La dotazione strumentale di proprietà dell'ente è affidata ai singoli operatori.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Accesso remoto tramite AnyDesk o TeamViewer alla propria postazione di lavoro locale.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze necessarie all'uso degli strumenti informatici in collegamento remoto.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Consentire la continuazione delle prestazioni lavorative in casi di emergenza o di maggior produttività del dipendente con lavoro in remoto.

#### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Assicurare la ricettività del pubblico attraverso apposito portale anche in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Dotazione organica

##### Premessa

In questa sottosezione è riportata la descrizione del personale dipendente in base alla consistenza in termini quantitativi e in relazione ai profili professionali presenti.

DOTAZIONE ORGANICA 2024-2025-2026						
DIPENDENTE 2024	AREA	PROFILO	COPERTURA	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
				al netto dell'accessorio	al netto dell'accessorio	al netto dell'accessorio
<b>SEGRETERIA IN CONVENZIONE</b>				<b>35.290,44</b>	<b>35.290,44</b>	<b>35.290,44</b>
<b>AREA SERVIZI ISTITUZIONALI</b>						
di ruolo	FUNZ EQ	Funzionario		68.571,10	68.571,10	68.571,10
di ruolo dal 06/11/2023	FUNZ	Istruttore direttivo		36.257,07	36.257,07	36.257,07
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo-contabile		37.694,46	37.694,46	37.694,46
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo		34.670,62	34.670,62	34.670,62
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo-contabile		33.260,45	33.260,45	33.260,45
di ruolo	OP ESP	Collaboratore amministrativo		34.454,79	34.454,79	34.454,79
di ruolo (part-time 75%)	OP ESP	Collaboratore ammin.- Messo comunale		23.423,50	23.423,50	23.423,50
di ruolo	OP ESP	Esecutore amministrativo		32.527,06	32.527,06	32.527,06
vacante a tempo det. (part-time 33,3% - copertura da 01/01/2024 a 31/01/2024)	OP ESP	Collaboratore ammin. - Messo comunale	Contratto ex art. 1 c. 557 L. 311/2004	1.041,66	-	-
di ruolo (part-time 50%)	OP	Operatore centralinista		13.322,52	13.322,52	13.322,52
				<b>315.223,23</b>	<b>314.181,57</b>	<b>314.181,57</b>
<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b>						
di ruolo	FUNZ EQ	Istruttore direttivo		61.981,98	61.981,98	61.981,98
di ruolo dal 01/10/2023	FUNZ	Assistente sociale		36.823,90	36.823,90	36.823,90
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo socio-educativo		37.683,89	37.683,89	37.683,89
di ruolo	ISTR	Istruttore servizi demografici		34.898,17	34.898,17	34.898,17
di ruolo	ISTR	Istruttore servizi demografici		34.898,17	34.898,17	34.898,17
di ruolo	ISTR	Istruttore servizi demografici		33.260,45	33.260,45	33.260,45
di ruolo	OP ESP	Cuoco		30.119,59	30.119,59	30.119,59
di ruolo	OP ESP	Cuoco		29.674,86	29.674,86	29.674,86
				<b>299.341,01</b>	<b>299.341,01</b>	<b>299.341,01</b>
<b>AREA SERVIZI AL TERRITORIO</b>						
di ruolo	FUNZ EQ	Istruttore direttivo		55.188,15	55.188,15	55.188,15
di ruolo dal 21/08/2023	ISTR	Istruttore geometra		33.382,58	33.382,58	33.382,58
di ruolo	ISTR	Istruttore geometra		33.382,61	33.382,61	33.382,61
di ruolo (prevista pensione entro 31/12/2024)	ISTR	Istruttore geometra		38.180,62	-	-
di ruolo	OP ESP	Operaio professionale		31.538,84	31.538,84	31.538,84
di ruolo	OP ESP	Operaio professionale		31.538,86	31.538,86	31.538,86
di ruolo	OP ESP	Operaio prof. - elettricista		31.538,84	31.538,84	31.538,84
di ruolo	OP ESP	Operaio prof. - cond. macchine op.		31.987,79	31.987,79	31.987,79
di ruolo dal 20/03/2023	OP ESP	Operaio professionale		31.538,84	31.538,84	31.538,84
				<b>318.277,13</b>	<b>280.096,51</b>	<b>280.096,51</b>
<b>AREA SERVIZIO URBANISTICA</b>						
di ruolo	FUNZ EQ	Istruttore direttivo		62.428,37	62.428,37	62.428,37
di ruolo	FUNZ	Istruttore direttivo		36.257,07	36.257,07	36.257,07
				<b>98.685,44</b>	<b>98.685,44</b>	<b>98.685,44</b>
Retribuzioni fisse	TOTALE			<b>1.066.817,25</b>	<b>1.027.594,97</b>	<b>1.027.594,97</b>
<b>SALARIO ACCESSORIO</b>				<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
PENS.ON.RIPARTITO				3.000,00	3.000,00	3.000,00
FONDO PRODUTTIVITA'				50.000,00	50.000,00	50.000,00
F/DO AUM.CONTR.DIP.				20.000,00	20.000,00	20.000,00
RETR.RISULTATO RESP.** (4*3125)				12.500,00	12.500,00	12.500,00
F/DO LAV.STRAORD.				13.600,00	13.600,00	13.600,00
F/DO CONTRIB. ACCESS.				19.633,80	19.633,80	19.633,80
IRAP				6.468,50	6.468,50	6.468,50
TOT.ACCESSORIO				<b>125.202,30</b>	<b>125.202,30</b>	<b>125.202,30</b>
TOT.PREVISIONE D.O.				<b>1.192.019,55</b>	<b>1.152.797,27</b>	<b>1.152.797,27</b>
TETTO MAX DI SPESA DEL PERSONALE	Valore minore tra art. 4 c.2 DM 17/03/2020 e art. 5 c.1 DM 17/03/2020			1.337.255,06	1.337.255,06	1.337.255,06
IMPORTO A RIMANENZA				145.235,51	184.457,79	184.457,79

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2024		
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2022	7.901	e
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	ANNI	2022	1.173.635,38 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)		1.171.498,93 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio		2020	5.741.890,77 €	
		2021	6.843.813,85 €	
		2022	6.195.990,54 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			6.260.565,05 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		1.289.356,65 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		4.971.208,40 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			23,61%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			30,90%
<b>ENTE VIRTUOSO</b>				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		163.619,68 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		1.337.255,06 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)			26,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		304.589,72 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		304.589,72 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		1.476.088,65 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		1.337.255,06 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)		1.337.255,06 €	

### Calcolo del limite di spesa

Relativamente al limite di spesa, l'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 dispone:

*"[...] 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. [...]"*

Il suddetto valore soglia è definito dall'art. 4 c. 1 del DM 17/03/2020, secondo cui il Comune di Tavullia rientra nella fascia demografica "E" (comuni da 5000 a 9999 abitanti), per la quale il valore soglia corrispondente è fissato al 26,90%.

*Ai sensi dell'art. 4 c. 2 del DM 17/03/2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."*

L'articolo 5 c. 1 del DM 17/03/2020 stabilisce che *"in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"*.

Dato atto che, per la fascia demografica "E", la percentuale massima indicata per l'anno 2024 è fissata al 26%, si riassumono i seguenti importi per determinare il limite della spesa di personale:

Calcolo 1	Media entrate correnti triennio 2020-22 al netto FCDE 2022	4.971.208,40
	Spesa max art. 4 c. 2 (4.971.208,40 / 26,9%)	1.337.255,06
Calcolo 2	Spesa per il personale 2018	1.171.498,93
	Spesa max art. 5 c. 1 (1.171.498,93 + 26%)	1.476.088,65

Si rileva quindi che per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pari al minor valore fra i due calcoli, e precisamente **€ 1.337.255,06**.

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>	Spesa max personale (art. 4-5 DM 17/3/20)	Previsione di spesa del personale (compresi segretario e salario accessorio)
<b>2024</b>	1.337.255,06	1.192.019,55
<b>2025</b>	1.337.255,06	1.152.797,27
<b>2026</b>	1.337.255,06	1.152.797,27

Stima del trend delle cessazioni	Numero di pensionamenti programmati
<b>2024</b>	1 (area istruttori – servizi al territorio) a data da definire
<b>2025</b>	Non previsti
<b>2026</b>	Non previsti

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>

	<b>MODIFICHE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>	
<b>2024</b>	Non previste
<b>2025</b>	Non previste
<b>2026</b>	Non previste
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>	
<b>2024</b>	Non previste
<b>2025</b>	Non previste
<b>2026</b>	Non previste

<b>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</b>	
<b>Premessa</b>	
Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>- aumento qualitativo delle mansioni (<i>job enlargement</i>) tramite riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>	

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2024</b>	Non previste
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2024</b>	Non previste
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2024</b>	2 progressioni verticali da istruttore a funzionario: -1 in area servizi istituzionali (setto re contabile) -1 in area servizi alla persona (setto re socioeducativo)
	<b>2025</b>	Non previste
	<b>2026</b>	Non previste
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		
	<b>2024</b>	Aggiornamento periodico di formazione del personale
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Aumenti qualitativi delle mansioni (Job enlargement) attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>		
	<b>2024</b>	Non previsti
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>		
	<b>2024</b>	Possibili incarichi di assistenza al RUP per i lavori pubblici e di ricorso a SUA esterne
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>		
	<b>2024</b>	Non prevista
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>		
	<b>2024</b>	Non previste
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	

<b>Concorsi</b>		
	<b>2024</b>	Non previsti
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Stabilizzazioni</b>		
	<b>2024</b>	Non previste
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali).

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

- \*Mantenimento di un adeguato livello di conoscenza di normative e relativi aggiornamenti;
- \*Sviluppo nell'approccio informatico;
- \*Approfondimento delle norme e delle procedure finalizzate all'applicazione della trasparenza;
- \*Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- \*Apporto operativo alle strategie di gestione dei finanziamenti PNRR.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Nessuna

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

- \*Banche dati (Enti Online, Omnia e Memoweb, Formula EDK)
- \*Webinar (Studio Delfino & Partners)
- \*Giornate di formazione (Provincia di Pesaro e Urbino, ANUSCA)

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

- \*Acquisto di banche dati e fornitura di codici ai dipendenti per consultazione e download
- \*Selezione di webinar incentrati su materie particolarmente rilevanti
- \*Permessi per seguire corsi di formazione organizzati presso altri enti

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:**

- QUALI: potenziamento delle competenze e dei livelli di istruzione e specializzazione
- IN CHE MISURA: adeguata alle priorità strategiche e alla disponibilità delle risorse
- IN CHE TEMPI: entro l'anno corrente

### 3.4 Azioni positive

<b>N. Azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Conciliazione fra vita lavorativa e privata</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Finanziamenti</b>	Risorse eventuali dell'ente
<b>Obiettivo</b>	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori
<b>Descrizione intervento</b>	Flessibilità orario di lavoro
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Strutture direttamente interessate
<b>Tipologia azione</b>	Per tutti i servizi che prevedano orari specifici è riconosciuta una flessibilità (consistente nella facoltà di posticipare l'orario di entrata, anticipazione l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà ai sensi dell'art. 17 CCNL Regioni Autonomie locali del 06.07.1995) di 45 minuti senza pregiudizio al normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico.
<b>Periodo di realizzazione</b>	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità
<b>N. Azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Diffusione di una cultura di genere</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Finanziamenti</b>	Risorse eventuali dell'ente
<b>Obiettivo</b>	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
<b>Descrizione intervento</b>	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Strutture dell'ente direttamente interessate
<b>Tipologia azione</b>	Tipologia di azione rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
<b>Periodo di realizzazione</b>	Dal 2019
<b>N. Azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Formazione di Commissioni di selezione di personale</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Finanziamenti</b>	Risorse dell'ente eventuali
<b>Obiettivo</b>	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate
<b>Descrizione intervento</b>	Nelle commissioni per la selezione di personale, viene garantita alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3, salvo i casi di motivata impossibilità, conformemente alle previsioni regolamentari dell'ente.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Strutture dell'ente direttamente interessate
<b>Tipologia azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<b>Periodo di realizzazione</b>	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

<b>N. Azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Formazione</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Finanziamenti</b>	Risorse dell'ente previste a bilancio
<b>Obiettivo</b>	Programmare attività formative dirette a tutto in personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.
<b>Descrizione intervento</b>	<p>L'Ente ha aderito alla convenzione con la provincia di Pesaro e Urbino per la formazione del personale dipendente.</p> <p>La Giunta Comunale con l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione assegna le risorse residue per la formazione a ciascun settore tenuto conto del numero dei dipendenti assegnati.</p> <p>Ogni Responsabile di Settore dovrà individuare le tematiche che devono essere approfondite per la gestione degli adempimenti di competenza, tenendo conto anche delle aspettative dei dipendenti assegnati.</p>
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Strutture dell'ente direttamente interessate
<b>Tipologia azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<b>Periodo di realizzazione</b>	Nel corso di ciascun anno
<b>N. Azione</b>	<b>5</b>
<b>Titolo</b>	<b>Informazione pari opportunità</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Finanziamenti</b>	Risorse dell'ente eventuali
<b>Obiettivo</b>	Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità
<b>Descrizione intervento</b>	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
<b>Strutture coinvolte nell'intervento</b>	Strutture dell'ente direttamente interessate
<b>Tipologia azione</b>	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
<b>Periodo di realizzazione</b>	Dal 2019

**SEZIONE 4**  
**MONITORAGGIO**

**4. Monitoraggio**

*Da non compilare per gli enti con meno di 50 dipendenti*

## INDICE

Premessa e riferimenti normativi	2
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	4
Sezione 2.1 – Valore pubblico	5
Sezione 2.2 – Performance	5
Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	20
Sezione 3.1 – Struttura organizzativa	21
Sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile	23
Sezione 3.3 – Piano triennale di fabbisogno del personale	24
Sezione 3.4 – Azioni positive	31
Sezione 4 – Monitoraggio	33