



COMUNE DI MACERATA FELTRIA
Provincia di Pesaro e Urbino



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con
modificazioni, in Legge n. 113 del 6 agosto 2021)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Premessa

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento dell'attività amministrativa (art. 97), in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative e finanziarie.

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, con Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottano, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è differita ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022, sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo 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 Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo 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'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono:

- alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, 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'articolo 1, comma 16, della Legge 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. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

- alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici.
3. Organizzazione e capitale umano, riferita al modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di customer satisfaction.

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.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 la nuova norma intende rafforzare il ruolo della programmazione attraverso:

- l'anticipazione e l'autonomia del processo rispetto a quello di predisposizione del bilancio. L'articolo 170 del Tuel prevede che il D.U.P. venga approvato entro il 31 luglio dell'anno precedente a valere per l'esercizio successivo. Il DUP infatti costituisce la base di partenza per l'elaborazione delle previsioni di bilancio, da formularsi nei mesi successivi
- la razionalizzazione dei documenti di programmazione, di seguito indicati, oggi inseriti nel PIAO:
 - **P.D.O.** (Piano dettagliato degli obiettivi) e il Piano della Performance, definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
 - **P.O.L.A.** (Piano di Organizzazione del Lavoro Agile), il **Piano delle Azioni Positive** e il **Piano della formazione**, definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
 - **P.T.F.P.** (Piano triennale del fabbisogno del personale), definendo gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - **P.T.P.C.T.** (Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO definisce in generale:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per raggiungere:
 - la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa,
 - gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- la possibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Includendo nel PIAO i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la relativa mancata adozione comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Comunale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	MACERATA FELTRIA
Indirizzo	Via G. Antimi n. 14
Recapito telefonico	072274244
Indirizzo sito internet	https://www.comune.maceratafeltria.pu.it/
e-mail	comune.macerataf@provincia.ps.it
PEC	comune.maceratafeltria@emarche.it
Codice fiscale/Partita IVA	00360620413
Sindaco	Luciano Arcangeli
Numero dipendenti al 31.12.2023	11
Numero abitanti al 31.12.2023	1.927

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	<p>Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è uno strumento che risponde a una logica ben precisa: mettere in relazione l'attività della pubblica amministrazione con gli strumenti preordinati alla sua efficace ed efficiente attuazione secondo il principio di razionalità nonché alla consecuzione degli scopi cui l'attività amministrativa è a sua volta vocata. Esso costituisce, quindi, un elemento che realizza una specifica relazione di mezzo a scopo, il cui anello terminale è costituito dagli stakeholder, ossia dai portatori e titolari di interessi (es. cittadini, commercianti, studenti, ecc.) che, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, hanno un vero e proprio diritto alla loro realizzazione attraverso un'azione che non è mera esecuzione, ma consecuzione. Di qui l'imprescindibilità di rendere immediatamente riconoscibile il contenuto degli strumenti messi in campo dalla pubblica amministrazione, cioè gli elementi costitutivi della sua azienda, quale organizzatore professionale di ciò che serve per attuare efficaci ed efficienti processi di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze di partenza che garantiscano a tutti – entro una prospettiva di autentica eguaglianza sostanziale – di accedere alle utilità pubbliche. In questo modo, acquistano immediata evidenza e doverosa riconoscibilità gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, i comportamenti organizzativi richiesti a ogni elemento della catena di erogazione, la predisposizione di idonei mezzi per la gestione professionale del rischio da corruzione e per la trasparenza amministrativa, ormai ampiamente collaudati, le modalità di valorizzazione della risorsa di personale, a sua volta vista entro un processo di miglioramento continuo non solo della sua performance, ma anche del relativo e propedeutico bagaglio culturale, da attuare attraverso percorsi mirati di formazione e progressiva valorizzazione.</p> <p>Per delineare un'idea più precisa circa le azioni dell'Ente, con riferimento al mandato elettivo giugno 2019 – maggio 2024, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 22.12.2023, aderente ai contenuti delle Linee di mandato 2019/2024 approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 15.07.2019.</p>
----------------------------	--

<p>2.2 Performance</p>	<p>Questa sottosezione definisce e comprende gli elementi fondamentali (obiettivi di performance organizzativa e individuale, indicatori e target) per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dei Responsabili di Settore; è suddivisa e definita sulla base della metodologia sopraccitata, per Settori di Responsabilità e articolata in obiettivi di performance organizzativa e performance individuale.</p> <p>PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'</p> <p>Le amministrazioni sono vincolate all'adozione del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa diretta menzione.</p> <p>Il piano delle azioni positive deve essere presentato dalle PA come prescritto dall'articolo 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 anche alla luce della direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e il sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, obbligatoria per le amministrazioni dello Stato e indicativa per gli enti locali.</p> <p>La strategia delle Azioni Positive, vuole rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano a causa delle caratteristiche familiari, etniche, di genere, di età, di abilità, ideologiche, culturali, fisiche e rispetto ai diritti universali di cittadinanza e le stesse sono uno strumento operativo per rimuovere gli ostacoli indotti dalle discriminazioni, a favorire politiche di conciliazione, a formare una cultura sulle differenze di genere e sulla valorizzazione delle differenze in genere come opportunità e come valore. Il Piano è un documento programmatico che definisce Azioni per il contesto organizzativo dell'Ente esplicitandone obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse a disposizione.</p> <p>Le disposizioni del citato Decreto Legislativo hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.</p> <p>Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).</p> <p>Sono misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.</p> <p>La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.</p> <p>Il Comune di Macerata Feltria ha avuto sempre come interesse il superamento</p>
-------------------------------	---

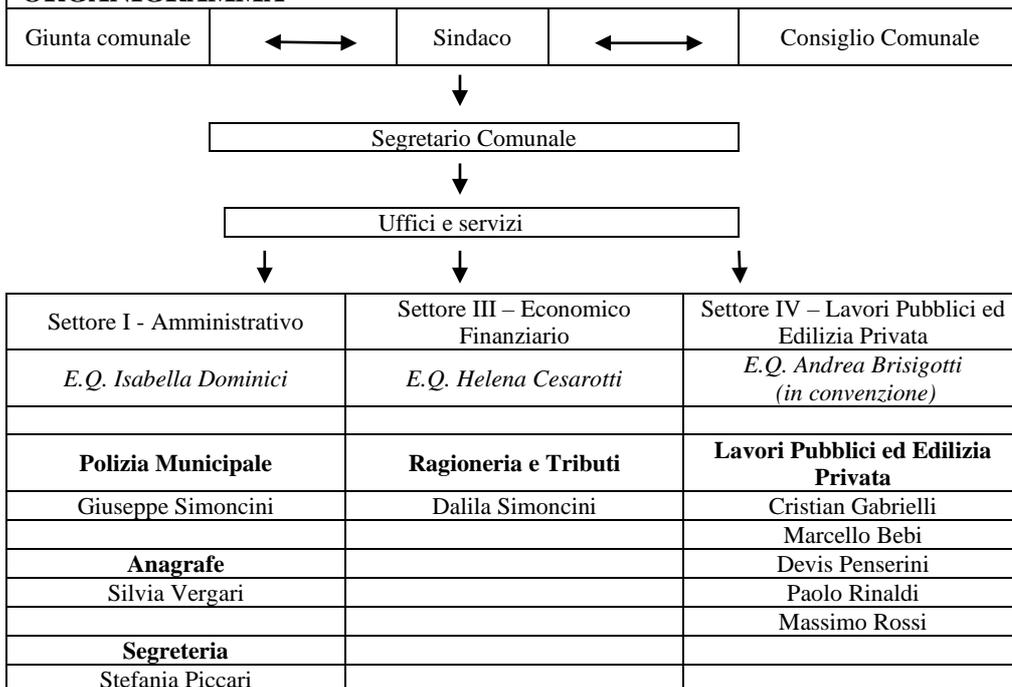
	<p>delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti, come stabilito al comma 4, dell'articolo 1, dello Statuto Comunale.</p> <p>L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata rilevata in origine con l'adozione della deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 25.06.2001, predisposta ai sensi dell'art. 7, comma 5, del Decreto Legislativo n. 196/2000 (ora abrogato dal Decreto Legislativo n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito). Successivamente il Comune di Macerata Feltria ha raggiunto, nel rispetto di quanto auspicato con le azioni obbligatorie per legge, un livello di equilibrio tale da non essere necessarie particolari azioni positive per ristabilire divari in essere tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nella copertura di posizioni di vertice. Nel concreto questo Ente ha sempre garantito tali opportunità in tutti bandi di concorso pubblico emanati, ha alle proprie dipendenze n. 2 dipendenti donne di Elevata Qualificazione su 3, le donne hanno fatto costantemente parte delle commissioni di concorso indetti dall'ente ed hanno partecipato a corsi di formazione e di aggiornamento professionale con utilizzo della massima flessibilità di orario.</p> <p>Pertanto, il Comune di Macerata Feltria con l'adozione del documento non solo vuole rispondere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare ad adottare politiche del lavoro tendenti ad evitare ostacoli per la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, di incentivi e di progressioni economiche.</p> <p>L'Amministrazione si pone l'obiettivo di costituire, conformemente alla normativa, un Comitato Unico di Garanzia (c.d. CUG) in forma associata con altri Comuni di piccole dimensioni.</p> <p>Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.</p> <p>Il Piano delle Azioni Positive risulta dal documento ALLEGATO "A".</p> <p>PERFORMANCE</p> <p>Le amministrazioni pubbliche devono adottare altresì, in base a quanto disposto dall'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano degli Obiettivi e della Performance, che si adotta direttamente con la Deliberazione di approvazione del PIAO, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei titolari di Elevate Qualificazioni e dei dipendenti.</p> <p>Il Comune di Macerata Feltria definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.</p> <p>Per l'anno 2024 sono stati individuati gli obiettivi operativi e strategici da realizzare, così come indicato nel documento ALLEGATO "B".</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una</p>

	<p>logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa. • Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). • Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). • Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. <p>Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. • Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. <p>L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. <p>L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni</p>
--	---

	<p>amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Premesso quanto sopra, richiamato quanto previsto al paragrafo 10.1.2 “La conferma, nel triennio, della programmazione dell’anno precedente” del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e riportato di seguito <i>“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.”</i> Ai sensi della delibera citata, ciò può avvenire, salvo che nel corso dell’anno precedente alla conferma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative • siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti • siano stati modificati gli obiettivi strategici • siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. <p>Considerato che</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Comune di Macerata Feltria ha meno di 50 dipendenti; • sono verificate le condizioni previste dalla sopra richiamata delibera dell’ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023; <p>viene confermato, per l’anno 2024, quanto previsto nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza riportata nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n.24 del 22-05-2023.</p>
--	--

**SEZIONE 3
 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. Elevate Qualificazioni); • 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**LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA****Numero dirigenti: 0****Numero Elevate Qualificazioni: 3*****Isabella Dominici (Settore I Amministrativo)**

- Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari – Incarico di E.Q.
- Competenze tecniche relative ai seguenti servizi:
 - Polizia Amministrativa e Commercio su aree pubbliche;
 - Segreteria e contratti, Pubblica istruzione, Commercio ed artigianato, Cultura, Turismo, Sport e tempo libero;
 - Archivio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi cartacei;
 - Comunicazione;
 - Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica;
 - Socio assistenziali e Ufficio Relazioni con il pubblico;
 - Gestione della Commissione Elettorale Circondariale a servizio del territorio che coincide con il bacino geografico dell'ex Comunità Montana del Montefeltro.

***Helena Cesarotti (Settore III Economico Finanziario)**

- Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari – Incarico di E.Q.
- Competenze tecniche relative ai seguenti servizi:
 - Ragioneria, Programmazione finanziaria e Bilancio;
 - Gestione ed organizzazione del personale (giuridica ed economica);
 - Economato;
 - Tributi e servizio fiscale;
 - Gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace a servizio del territorio che coincide con il bacino geografico dell'ex Comunità Montana del Montefeltro.

***Andrea Brisigotti (Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata)**

- Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari – Incarico di E.Q.

	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze tecniche relative ai seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavori Pubblici; ➤ Ambiente; ➤ Urbanistica; ➤ Edilizia privata; ➤ Gestione patrimonio. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</td> </tr> <tr> <td>Settore I – Amministrativo: n. 4 dipendenti a tempo indeterminato</td> </tr> <tr> <td>Settore III – Economico Finanziario: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato</td> </tr> <tr> <td>Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata: n. 5 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 in Convenzione</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</td> </tr> <tr> <td>L'attuale suddivisione dei Settori è stata definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dell'08/06/2017.</td> </tr> <tr> <td>Gli attuali incarichi relativi alle E.Q. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INTERVENTI CORRETTIVI</td> </tr> <tr> <td>Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.</td> </tr> </table>	AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE	Settore I – Amministrativo: n. 4 dipendenti a tempo indeterminato	Settore III – Economico Finanziario: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato	Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata: n. 5 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 in Convenzione	ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	L'attuale suddivisione dei Settori è stata definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dell'08/06/2017.	Gli attuali incarichi relativi alle E.Q. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco.	INTERVENTI CORRETTIVI	Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.
AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE										
Settore I – Amministrativo: n. 4 dipendenti a tempo indeterminato										
Settore III – Economico Finanziario: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato										
Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata: n. 5 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 in Convenzione										
ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO										
L'attuale suddivisione dei Settori è stata definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dell'08/06/2017.										
Gli attuali incarichi relativi alle E.Q. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco.										
INTERVENTI CORRETTIVI										
Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.										
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Con il termine lavoro agile non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.</p> <p>Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.</p> <p>Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli 18 – 19 – 20 - 21 e 22 della Legge n. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stabilita mediante accordo tra le parti; • con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici; • 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 (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva). <p>La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'articolo 14 della Legge n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).</p> <p>Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore; • con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di 									

quanto disposto dall'articolo 4 della Legge n. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'articolo 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 prevede che il lavoro agile sia disciplinato, oltre che da un accordo tra le parti, anche da un regolamento proprio dell'Amministrazione.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

	<p>Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.</p> <p>In caso di mancata approvazione del POLA, l'applicazione del lavoro agile è garantita ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.</p> <p>Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli articoli 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il quale prevede una distinzione tra lavoro agile (caratterizzato dall'assenza di vincoli di orario e di luogo di lavoro) e il lavoro da remoto (caratterizzato, invece, da vincolo di tempo).</p> <p>In particolare, l'articolo 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto sono oggetto di confronto sindacale.</p> <p>Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Macerata Feltria e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene opportuno predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, qualora se ne ravvisi la necessità. L'inopportunità di predisposizione di un piano è dettata anche dalla impossibilità di eseguire lavoro agile senza interruzione del servizio per gli utenti, stante la ristretta dotazione organica dell'Ente. Si ravvisa inoltre l'indisponibilità attuale di strumentazione tecnologica di proprietà comunale per l'esecuzione di lavoro agile o lavoro da remoto.</p>
<p>3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale</p>	<p>L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha assorbito una pluralità di adempimenti, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).</p> <p>L'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale indica la consistenza della dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le risorse destinate all'attuazione del piano, mediante determinazione della capacità assunzionale ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, tenendo conto del tetto di spesa di personale relativo alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013) ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge n. 296/2006.</p> <p>All'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si individua l'eventuale personale in eccedenza, ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); • articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale); • articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 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); • articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, convertito nella Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni); • D.M. del 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei

	<p>parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);</p> <ul style="list-style-type: none"> • articolo 1, comma 557, 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 Decreto Legislativo n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale). 																																
<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>Al 31.12.2023 lavorano nel Comune di Macerata Feltria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 11 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 dipendente con orario di lavoro pari al 66,67% di quello ordinario; • n. 1 dipendente con contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali. <p>Al 31.12.2023 è attiva la convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 con il Comune di Carpegna, per l'utilizzo a tempo parziale (n. 6 ore settimanali) del Funzionario tecnico (Settore IV Lavori pubblici ed Edilizia privata) al quale è stata conferita la qualifica di E.Q.</p> <p>Ai sensi del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, si è reso necessario ricondurre le categorie come precedentemente intese nei nuovi profili professionali definiti dall'articolo 12, comma 6, del CCNL richiamato.</p> <p>Pertanto, preso atto del personale in servizio al 31.12.2022, con determina n. 32 del 31.03.2023 del Responsabile del Settore III "Economico-Finanziario" è stato attribuito a ciascun dipendente il rispettivo profilo professionale. Alla data del 01.01.2024, in seguito a progressioni verticali avvenute alla fine dell'anno 2023, risultano i seguenti profili professionali:</p> <table border="1" data-bbox="533 1184 1347 1536"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Settore di appartenenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funzionario amministrativo - <i>Titolare di E.Q.</i></td> <td>1</td> <td rowspan="4">Amministrativo</td> </tr> <tr> <td>Funzionario di polizia locale</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Istruttore amministrativo - Contabile</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Istruttore amministrativo Part-time 24 ore</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="533 1572 1347 1776"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Settore di appartenenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funzionario contabile - <i>Titolare di E.Q.</i></td> <td>1</td> <td rowspan="2">Economico Finanziario</td> </tr> <tr> <td>Funzionario Contabile</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="533 1812 1347 2024"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Settore di appartenenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q. (6 ore in convenzione con altro Comune e contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali)</i></td> <td>1</td> <td>Lavori Pubblici ed Edilizia Privata</td> </tr> </tbody> </table>			Settore di appartenenza	Funzionario amministrativo - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Amministrativo	Funzionario di polizia locale	1	Istruttore amministrativo - Contabile	1	Istruttore amministrativo Part-time 24 ore	1	TOTALE	4				Settore di appartenenza	Funzionario contabile - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Economico Finanziario	Funzionario Contabile	1	TOTALE	2				Settore di appartenenza	Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q. (6 ore in convenzione con altro Comune e contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali)</i>	1	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
		Settore di appartenenza																															
Funzionario amministrativo - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Amministrativo																															
Funzionario di polizia locale	1																																
Istruttore amministrativo - Contabile	1																																
Istruttore amministrativo Part-time 24 ore	1																																
TOTALE	4																																
		Settore di appartenenza																															
Funzionario contabile - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Economico Finanziario																															
Funzionario Contabile	1																																
TOTALE	2																																
		Settore di appartenenza																															
Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q. (6 ore in convenzione con altro Comune e contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali)</i>	1	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata																															

		<table border="1"> <tr> <td>Istruttore tecnico</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico esperto - Conduttore macchine complesse</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico esperto - Muratore</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico esperto - Addetto alla manutenzione di impianti e mezzi pesanti</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico esperto – Autista Scuolabus</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTALE</td> <td>6</td> </tr> </table>	Istruttore tecnico	1	Operatore tecnico esperto - Conduttore macchine complesse	1	Operatore tecnico esperto - Muratore	1	Operatore tecnico esperto - Addetto alla manutenzione di impianti e mezzi pesanti	1	Operatore tecnico esperto – Autista Scuolabus	1	TOTALE	6		
Istruttore tecnico	1															
Operatore tecnico esperto - Conduttore macchine complesse	1															
Operatore tecnico esperto - Muratore	1															
Operatore tecnico esperto - Addetto alla manutenzione di impianti e mezzi pesanti	1															
Operatore tecnico esperto – Autista Scuolabus	1															
TOTALE	6															
<p>3.3.2 Programmazione delle risorse umane</p>		<p>Il Segretario Comunale è titolare ed è in convenzione con i Comuni di Petriano (Comune Capo convenzione), Borgo Pace, Macerata Feltria e Montecalvo in Foglia, ai sensi della Convenzione approvata in Consiglio Comunale con deliberazione n. 47 del 22.12.2023.</p> <p>Il Segretario Comunale svolge la sua funzione presso il Comune di Macerata Feltria per il 16,50%.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI 2024/2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANNO 2024: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q</i> - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata. Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata; 														

- Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali
- ✓ Istruttore Amministrativo-contabile a tempo determinato e pieno (di cui 50% in Convenzione con altro ente) per n. 24 mesi - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata; assunzione esclusa dal limite di cui all'art.9 del d.l. n. 78/2010, in quanto finanziata dalla Regione Marche a seguito dell'Ordinanza n.18/2024 del Presidente del Consiglio dei Ministri emanata al fine di rafforzare la capacità amministrativa degli enti locali compresi nei territori delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza con le delibere del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, del 23 maggio 2023 e del 25 maggio 2023;
 - **ANNO 2025:**
 - ✓ Funzionario tecnico - *Titolare di E.Q* - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata.
Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata;
Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali
 - **ANNO 2026:**
 - ✓ Funzionario tecnico - *Titolare di E.Q* - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata.
Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata;
Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA - VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

L'articolo 1 del D.M. 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

**CAPACITA' ASSUNZIONALI - Art. 33, co. 4, D.L. 34/2019
Anno 2024 a valori rendiconto 2023**

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Entrate correnti ultimo triennio dati da consuntivi approvati	1.892.075,26	2.063.989,87	2.063.989,87
FCDE su bilancio previsione anno 2023 assestato	59.325,77		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	1.930.103,69		

Limite per i Comuni fino 2.000 abitanti: 28,60%

Spesa personale complessiva Anno 2023	
BDAP: U 1.01.00.00.000	448.158,07 +
Personale in Convenzione	22.622,81 +

Arretrati contrattuali	-
BDAP: U 1.03.02.12.001	-
BDAP: U 1.03.02.12.002	-
BDAP: U 1.03.02.12.003	-
BDAP: U 1.03.02.12.999	-
TOTALE SPESA PERSONALE 2023 (Art. 2 D.P.C.M.)	470.780,88
Rapporto % SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	23,40%
Inferiore al valore soglia del 28,60%	
SPESA PERSONALE ANNO 2023	470.780,88
SPESA MASSIMA PERSONALE ANNO 2024/2025 – 28,60% su 1.930.103,69	552.009,65
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	81.228,77
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	474.645,47
% D'INCREMENTO ANNO 2024 (pari al 35% - Tab. 2 Art. 5 Circolare)	166.125,91
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	81.228,77

• **Rispetto limite di spesa del personale**

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'articolo 1, comma 557 quater, della Legge n. 296/2006, introdotto dall'articolo 3 del Decreto Legge n. 90/2014, è pari a:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	572.620,38	486.942,99	486.942,99	486.942,99
Spese macroaggregato 103	114,19	€ 650,00	€ 650,00	€ 650,00
Irap macroaggregato 102	26.264,37	30.308,72	30.308,72	30.308,72
Rimborsi macroaggregato 109 (Personale in convenzione)	0,00	20.750,00	20.750,00	20.750,00
Totale spese di personale (A)	598.998,94	538.651,71	538.651,71	538.651,71
Componenti escluse (B)	53.050,08	69.891,14	69.891,14	69.891,14
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	545.948,86	468.760,57	468.760,57	468.760,57

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA - VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE.

Il valore di riferimento dell'anno 2009 da rispettare ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, è pari ad € 10.721,41.

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
€ 8.519,13	€ 8.519,13	€ 8.519,13
€ 5.410,88*	€ 6.965,01*	/

*Spesa di personale al netto del contributo Regionale (pari ad € 6.216,49 per il periodo 01-07-2023/30-06-2025) per i piccoli comuni sprovvisti di personale di categoria D a tempo pieno, indeterminato ed in via esclusiva per il cofinanziamento della spesa relativa all'assunzione per almeno due anni di un tecnico a convenzione con altri comuni (DGR 1481/2022 – Decreto

n.49/SGP del 19-04-2023)

ECCEDENZE DI PERSONALE

L'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2011 così come riscritto dall'articolo 16 della Legge n.183/2011 (legge di stabilità 2012) prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla ricognizione del personale in esubero da ricollocare eventualmente o all' interno dell'ente o da sottoporre a mobilità.

Il D.M. 18 novembre 2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022 e prevede per i comuni con popolazione compresa da 1.000 a 1.999 abitanti che il rapporto medio sia **1/132**; La circolare n. 4/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica dispone in merito al piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale – dichiarazione di eccedenza e prepensionamento.

Dipendenti in servizio al 31.12.2023	N. abitanti al 31.12.2023	Rapporto
11	1.927	1/175

Esito eccedenze di personale: negativo.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI 2024/2026:

- **ANNO 2024:** nessuna
- **ANNO 2025:** nessuna
- **ANNO 2026:** nessuna

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

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

3.3.4 Strategia di copertura del

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:

Fabbisogno	<ul style="list-style-type: none"> • soluzioni interne all'amministrazione; • mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; • meccanismi di progressione di carriera interni; • riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); • <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; • soluzioni esterne all'amministrazione; • mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); • ricorso a forme flessibili di lavoro; • concorsi; • stabilizzazioni. 	
	Soluzioni interne all'amministrazione	
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti	
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	Meccanismi di progressione di carriera interni	
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	Soluzioni esterne all'amministrazione	
	<p>Relativamente alle esigenze assunzionali riportate al paragrafo 3.3.2 di questa stessa sottosezione del PIAO si opererà come riportato di seguito.</p> <p>Anno 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q</i> - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata. Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata; Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali ✓ Istruttore Amministrativo-contabile a tempo determinato e parziale (50%) per n. 24 mesi - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata; assunzione esclusa dal limite di cui all'art.9 del d.l. n. 78/2009, in quanto finanziata dalla Regione Marche a seguito dell'Ordinanza n.18/2024 del Presidente del Consiglio dei Ministri emanata al fine di rafforzare la capacità amministrativa degli enti locali compresi nei territori delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza con le delibere del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, del 23 maggio 2023 e del 25 maggio 2023; 	

	Scorrimento di graduatorie vigenti di concorsi già banditi (come previsto dall'ordinanza sopra richiamata)	
Anno 2024	✓ Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q</i> - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata. Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata; Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali	
Anno 2026	✓ Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q</i> - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata. Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata; Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
Ricorso a forme flessibili di lavoro Vedi paragrafo "Soluzioni esterne all'amministrazione"		
Concorsi		
	2024	Non previsti
	2025	Non previsti
	2026	Non previsti
Stabilizzazioni		
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste

3.3.5 Formazione del Personale

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.

È prevista formazione obbligatoria annuale in tema di prevenzione della corruzione indirizzata a tutti i dipendenti, come da sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Saranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base di feedback ricevuti dal personale.

Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell’attività istituzionale dell’ente (a titolo esemplificativo: ragioneria, tributi, personale, affari generali, lavori pubblici ed edilizia privata).

È inoltre disponibile e sempre attivabile da tutto il personale interessato la formazione gratuita attraverso ASMEL (gratuita anche per gli enti non associati), Prefetture (attraverso la formazione permanente e il corso revisori enti locali), Posta del Sindaco (sezione webinar on-line e corsi in presenza gratuiti anche ai non iscritti) oltre a vari siti e associazioni che offrono webinar gratuiti.

La formazione in materia di protezione dati personali, obbligatoria ai sensi del Reg. UE 2016/679, è garantita.

La formazione in materia di digitalizzazione, rivolta ai soli dipendenti che hanno postazione pc, è quella obbligatoria prevista dal piano formazione del supporto al R.T.D, ma si valutano eventuali proposte da parte dei dipendenti che vogliono migliorare il proprio livello di informatizzazione. Formazione sui software in uso e necessari all’attività lavorativa è sempre garantita. La formazione obbligatoria in tema di digitalizzazione sarà svolta mediante webinar e sarà predisposto un piano di formazione obiettivi trimestrali, il cui avanzamento sarà monitorato costantemente dal Segretario Comunale.

Oltre a tali iniziative, AGID mette a disposizione dei corsi gratuiti in tema di digitalizzazione basati sulle competenze in possesso dei dipendenti accertate tramite test iniziale.

Ai dipendenti del settore demografici è garantito l’accesso ad ANUSCA (Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe) che comprende, oltre ai webinar e/o corsi in presenza, anche la risoluzione ai quesiti e la risposta diretta di un esperto in materia.

È sempre e comunque garantita la formazione sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

- Il Segretario Comunale, titolare in questo Ente in forza della convenzione di segreteria sopra menzionata, svolge ruolo di consulente giuridico-amministrativo e, pertanto, può studiare un percorso personalizzato in base alle necessità manifestate da ogni dipendente.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- Banche dati (Enti Online, Omnia e Memoweb,);
- Webinar gratuiti ed a pagamento;
- Giornate di formazione (ANUTEL, ANUSCA, IFEL).

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale):

- 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:

Attraverso l'offerta di formazione si tende all'obiettivo di specializzare i dipendenti, fornendo le competenze necessarie per svolgere al meglio le proprie attività quotidiane e per affrontare situazioni di particolare complessità. Il risultato che si vuole ottenere è quello di dipendenti efficienti, efficaci e che agiscono in piena coscienza, di fatto tutelando l'amministrazione e loro stessi dalla mala administration, fenomeno riconducibile alla corruzione intesa in senso lato.

L'amministrazione intende dare ogni strumentazione possibile ai dipendenti perché possano raggiungere obiettivi non solo lavorativi, ma anche in ottica di soddisfazione professionale, per costruire un ambiente favorevole alla conoscenza e al miglioramento delle proprie competenze.

Si segnala che lo svolgimento di corsi di formazione è valutato positivamente per le progressioni economiche orizzontali (dal CCNL 16.11.2022 definite "differenziali stipendiali" all'articolo 14 "progressioni economiche all'interno delle aree") che tiene conto dei certificati ottenuti e delle conoscenze acquisite a seguito dello svolgimento positivo di tali corsi. In particolare, l'articolo 14 del CCNL 16.11.2022 destina i differenziali stipendiali alla remunerazione del "maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito".

L'aggiornamento professionale è inoltre valutato positivamente anche nella valutazione della performance individuale ai fini dell'ottenimento della c.d. incentivazione della performance.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 13 del 6 agosto 2021 nonché delle disposizioni di cui all'articolo 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, per quanto attiene alle sottosezioni “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.