
CITTA' DI POTENZA PICENA

PROVINCIA DI MACERATA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 71 DEL 20.05.2024



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Con l'intento di coordinare il P.i.a.o con gli altri strumenti di programmazione, il D.M. 25.7.2023 ha chiarito come per ciascun ciclo di programmazione il Piao debba essere coerente con il quadro finanziario definito con il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Potenza Picena

Indirizzo: P.zza Matteotti n. 28

Codice fiscale/Partita IVA: 00125720433

Telefono: 0733/6791

Sito internet: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/>

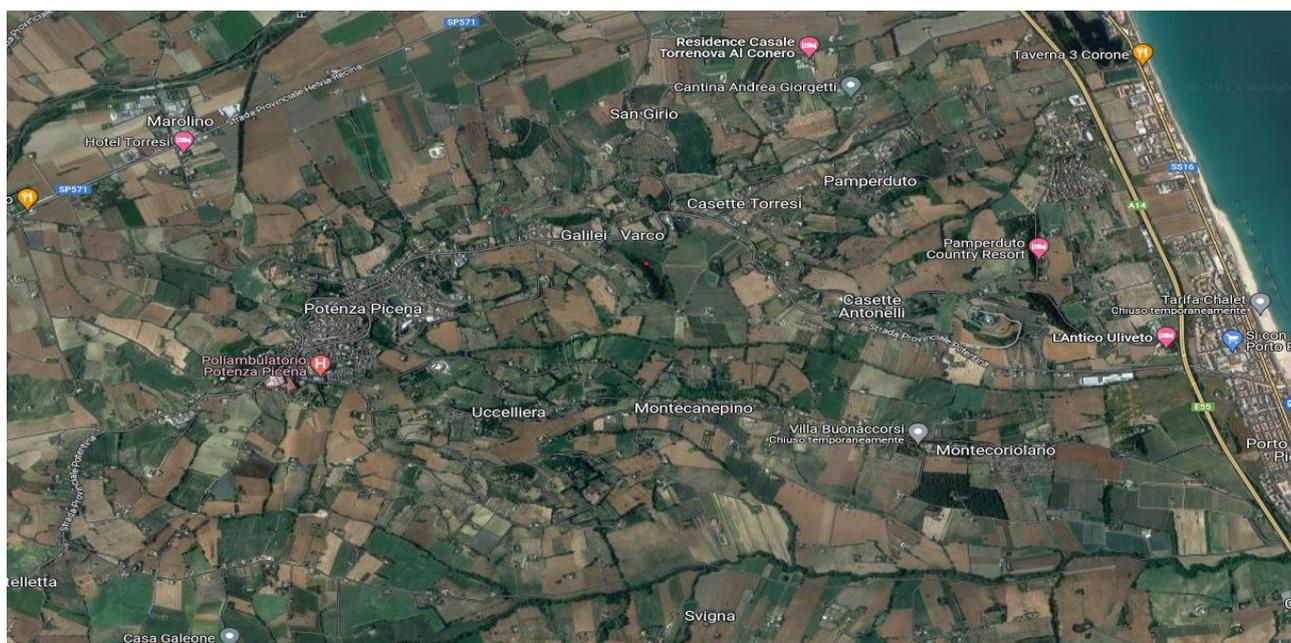
E-mail: protocollo@comune.comune.potenza-picena.mc.it

PEC: comune.potenzapicena@emarche.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

La geolocalizzazione del Comune di Potenza Picena, segue le seguenti coordinate:

Latitudine 43° 21' 56,77" - Longitudine 13° 37' 15,92





Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione;

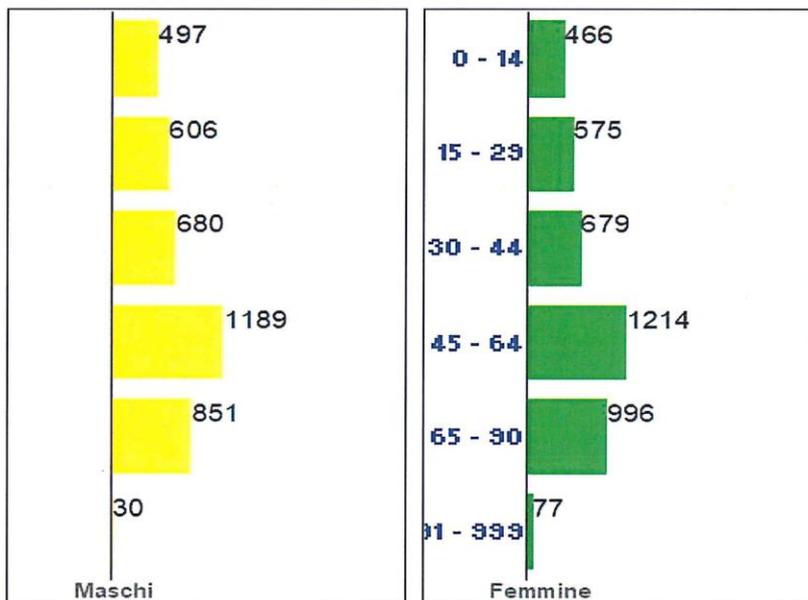
POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31-12-2023 SUDDIVISA PER SESSO E CLASSI DI ETÀ'

Elemento : FRAZIONI

Voce : POTENZA PICENA

Selezione: Italiani Extracomunitari Comunitari

FASCE DI ETÀ'	MASCHI	FEMMINE	Totale	PERC. M	PERC. F	TOT. PE.
0 - 14	497	466	963	12,90 %	11,63 %	12,25 %
15 - 29	606	575	1181	15,73 %	14,35 %	15,03 %
30 - 44	680	679	1359	17,65 %	16,95 %	17,29 %
45 - 64	1189	1214	2403	30,86 %	30,30 %	30,57 %
65 - 90	851	996	1847	22,09 %	24,86 %	23,50 %
91 - 999	30	77	107	0,78 %	1,92 %	1,36 %
TOTALE POPOLAZIONE	3853	4007	7860			





Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3 All'Estero da persone iscritte in anagrafe(atti trascritti)	3	0	3
3.4 TOTALE MORTI	75	79	154
4. Differenza tra nati e morti (+-)	-24	-20	-44
5. Iscritti			
5.1 Provenienti da altri Comuni	209	204	413
5.2 Provenienti dall'estero	62	57	119
5.3 Altri	14	8	22
5.3 TOTALE ISCRITTI	285	269	554
6. Cancellati			
6.1 Per altri Comuni	190	166	356
6.2 Per l'estero	48	34	82
6.3 Altri	43	25	68
5.3 TOTALE CANCELLATI	281	225	506
7. Differenza tra iscritti e cancellati (+-)	4	44	48
8. Incremento o Decremento (punto 4 +- punto 7)	-20	24	4
9. Unita' da aggiungere o da sottrarre in seguito a variazioni territoriali(+/-)			
10. Popolazione residente al 31 Dicembre (punto 1 +- punto 8 e 9)	7552	8020	15572
10.1 Popolazione residente in famiglia	7493	7953	15446
10.2 Popolazione residente in convivenza	59	67	126
11. N° Schede individuali relative a tutti i residenti nel comune			
N° Famiglie Anagrafiche			5
N° Convivenze Anagrafiche			9
N° Convivenze di fatto			12



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida del Piano della Performance n. 1 pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il Valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e dei stakeholders. Il Decreto del ministero della pubblica Amministrazione n. 132/2022 all'art.3 comma 1 lettera a) definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. In termini di programmazione fermo restando gli obiettivi delle politiche istituzionali nazionali o sovranazionali, quali ad esempio gli obiettivi di benessere Equo e Sostenibile (BES), gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda Onu 2030 (SDGg) e le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, l'Ente intende perseguire maggiormente politiche specifiche legate al proprio territorio, frutto del programma di mandato dell'Amministrazione. L'ente si propone di coordinare, in un quadro di organica integrazione operativa, le iniziative volte a creare valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale ed ambientale della comunità. Strumenti per creare valore pubblico e dimensioni dello stesso sono: la prevenzione della corruzione, la garanzia della trasparenza, della legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, e a tal proposito si individuano i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

1. AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E CREAZIONE DI UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE.

Con interventi finalizzati:

- a. alla sensibilizzazione al rispetto dei principi di comportamento e di condotta etica attraverso la formazione, l'approfondimento e lo scambio buone pratiche;
- b. all'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- c. alla condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di conflitto d'interesse e relative azioni di sensibilizzazione;
- d. al monitoraggio e controllo riguardo la corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e della loro effettiva efficacia anche attraverso forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei dirigenti, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

2. MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA CON POTENZIAMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE QUALE MISURA PRINCIPALE PER CONTRASTARE FENOMENI CORRUTTIVI.

Con interventi finalizzati:

- a. al potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati, implementazione della digitalizzazione per consentire un livello sempre maggiore di semplificazione e di standardizzazione delle procedure anche con risparmi di tempi e di costi;
- b. al miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale al fine di favorire per l'utente il reperimento, l'acquisizione e la comprensione delle informazioni necessarie per usufruire del servizio di interesse;
- c. all'incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder sia interni che esterni;
- d. al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione anche facendo ricorso all'uso di strumenti informatici o applicativi che consentano la verifica sull'adempimento degli obblighi.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto socio economico del Comune di Potenza Picena, e' caratterizzato dalla presenza di piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero artigianale e commerciale (abbigliamento, calzature, pellami ed accessori, vitivinicolo, della elettronica, arredamento, edilizio), nel settore turistico (stabilimenti balneari della frazione di Potenza Picena, strutture agrituristiche della zona collinare), sanitario (Istituto di Riabilitazione S. Stefano). La profonda crisi che ha investito l'economia mondiale, anche a seguito degli eventi pandemici da Sar2-Covid 19, e da ultimo dei conflitti mondiali, ha determinato una riduzione delle attività artigianali. Nuovo sviluppo ha avuto il settore dei prodotti tipici locali (aziende vinicole, olearie, prodotti biologici etc.) e il turismo che ha registrato negli ultimi anni un incremento nelle strutture ricettive.

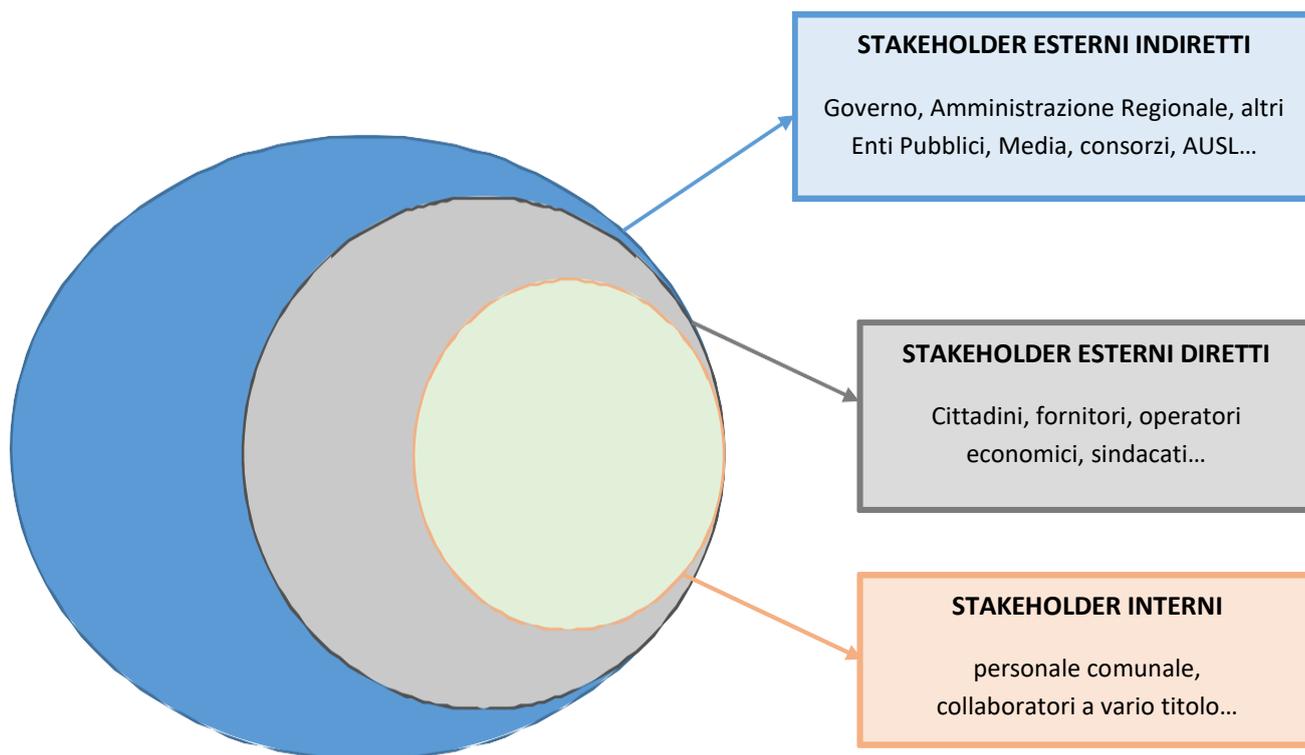
Sotto il profilo socio-culturale il territorio presenta molte associazioni, sia in ambito sportivo, sociale, culturale etc. che garantiscono un sano contesto per lo sviluppo e la formazione dei giovani nonché per il supporto e l'assistenza agli anziani come varie agenzie educative, Parrocchie, Oratori, Caritas, centri anziani, etc volti a fronteggiare i fenomeni di devianza soprattutto giovanile e di integrazione vista l'alta percentuale di popolazione straniera residente, nonché di supporto alla popolazione non più in giovane età.

Di seguito la rappresentazione dell'impatto esterno delle politiche dell'Ente, sugli utenti e stakeholder.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare ed analizzare i processi organizzativi. Investendo aspetti correlate all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano anche la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, l'analisi consente di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione, utili anche ai dati per la sezione "Rischi corruttivi" a cui si rinvia anche per i relative allegati.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo Ente. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

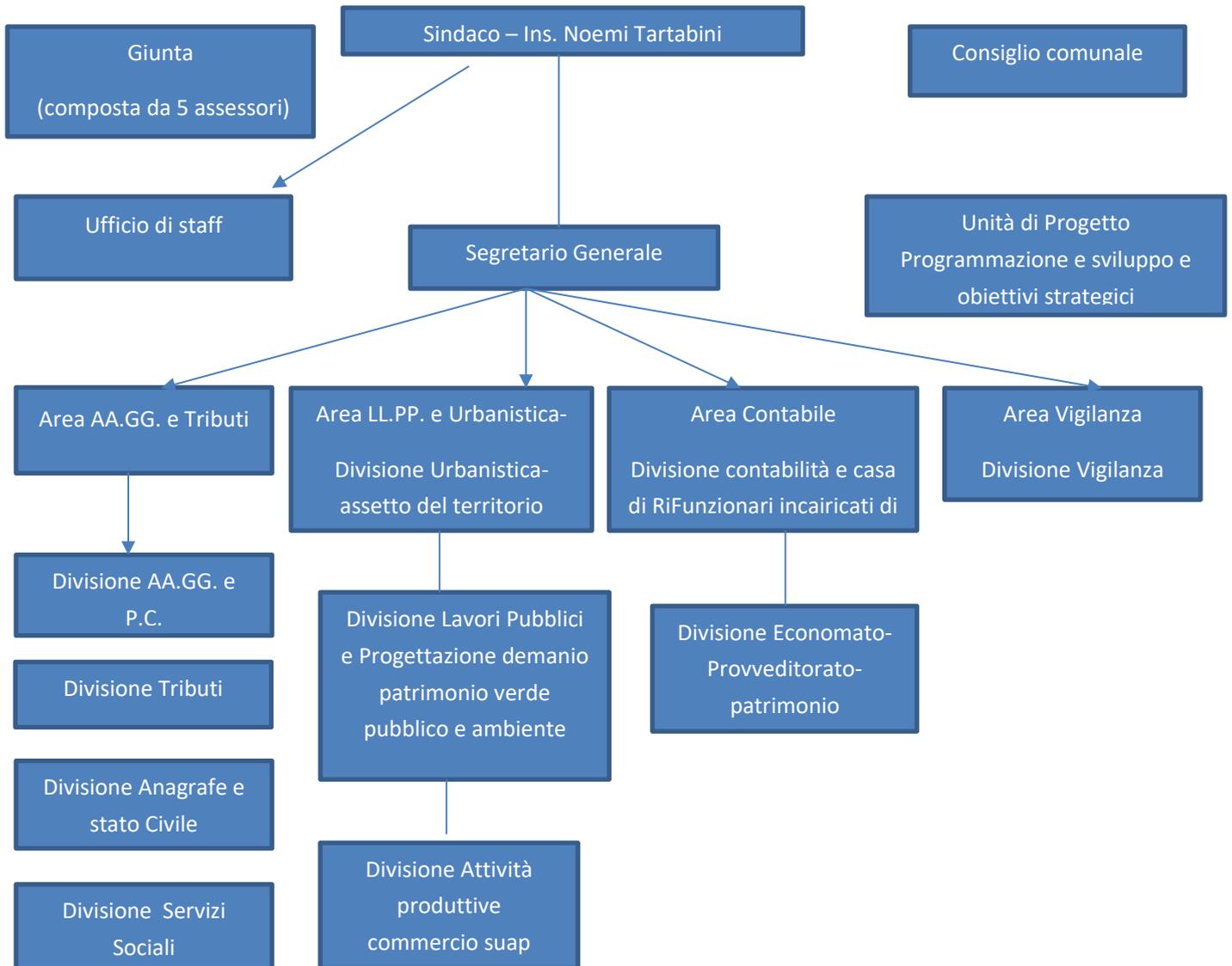
- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) la riscossione dei tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

La struttura organizzativa dell'ente, sulla base del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, è stata definita da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 08.4.2024 secondo il seguente assetto:



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata



Procedimenti disciplinari e giudiziari

Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti avviati dall'UPD anni 2021 e 2022 2023:

ANNO 2021 NULLA- ANNO 2022 NULLA -ANNO 2023 NULLA

Procedimenti per responsabilità amministrativa e contabile conclusi con sentenza di condanna anni 2021 e 2022 2023 pari a zero.

Procedimenti penali a carico di dipendenti per reati contro la P.A. conclusi con sentenza di condanna anni 2021,2022,2023: Nessun procedimento in questione è pervenuto a conoscenza di questo Ente.

Non risultino sentenze penali di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, né procedimenti pendenti.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Per quanto concerne la procedura di whistleblowing, si evidenzia il presente quadro: anno 2023: nessuna segnalazione; anno 2022 : nessuna segnalazione; anno 2021 : nessuna segnalazione.

Pertanto, nel corso dell'anno 2023, nessun procedimento disciplinare ha avuto origine dalla procedura di whistleblowing.

2.1.1 Analisi dei temi di valore pubblico

Il concetto di valore pubblico a livello locale, è meglio dettagliato nel DUP- Documento unico di Programmazione, approvato per il triennio 2024- 2026 con delibera di Consiglio n. 10 del 22.03.2024 si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale-

Sulla base delle Linee di Mandato, e in continuità con le precedenti programmazioni, il comune di Potenza Picena ha elaborato i seguenti temi strategici:

1. TRANSAZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA
2. TRANSAZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA
3. COMPETITIVITA'
4. SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA
5. CULTURA E OPPORTUNITA'

Al fine di valutare il benessere, inteso non soltanto dal punto di vista economico, ma anche dal punto di vista sociale e ambientale, l'ISTAT ha introdotto altri indicatori integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:





Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 componenti, raggruppate in sei Missioni come di seguito elencate:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO				
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA				
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE				
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
M4. ISTRUZIONE E RICERCA				
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
M5. INCLUSIONE E COESIONE				
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
M6. SALUTE				
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Il percorso intrapreso dal Comune di Potenza Picena, già nel corso delle trascorse annualità, con particolare rimando al 2023, ha di fatto avviato un processo di progressivo monitoraggio degli impatti positivi generati dalle strategie poste in essere nei confronti degli stakeholders.

Di seguito la legenda degli impatti *da linee guida ANCI 2023 (basate sul DM 132/2022)*



Mediante l’assegnazione a ciascuna area di appositi obiettivi, saranno gestite le varie attività ritenute di particolare interesse per la valutazione complessiva della performance dell’Ente.

Gli indicatori come sopra riportati, saranno utilizzati per valutare l’impatto e l’influenza delle singole strategie come altresì dettagliate nel D.u.p. reperibile al link:

<https://www.comune.potenza-picena.mc.it/atti-generalis-cms/?atti=Documento-programmazione&a=disposizioni-generalis>

Si rimanda alla successiva sezione “Performance” il coordinamento delle tematiche di valore pubblico con gli obiettivi strategici assegnati alle varie aree dell’Ente e i rispettivi impatti riconducibili ad essi.



Città di Potenza Picena

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Dalla lettura combinata degli indirizzi forniti dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021, che disciplina un nuovo sistema di classificazione di personale secondo nuove declaratorie, con le vigenti linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” pubblicate in Gazzetta ufficiale del 14 settembre 2022 che di fatto valorizzano le “conoscenze”, “capacità” e “competenza” del personale, l’Amministrazione comunale ha adottato un nuovo regolamento per la misurazione e valutazione della performance – giunta delibera di Giunta n. 190 del 29.12.2023 –

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all’annualità corrente ([Allegato 1- Piano degli obiettivi, delle attività e della performance](#)).

In riferimento alle finalità sopradescritte gli obiettivi, come assegnati alle Aree/Divisioni/Unità di Progetto dell’Ente, sono riconducibili agli obiettivi strategici del Dup e vengono misurati secondo gli indicatori così come meglio dettagliati nelle singole schede.

Nell’ottica di un progressivo adeguamento dei processi di misurazione e valutazione della performance, l’Ente prosegue l’OBIETTIVO STRATEGICO anche nel MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE con obiettivi finalizzati:

- a. all’integrazione del ciclo della performance con la programmazione di Bilancio in ottica di miglioramento della pianificazione degli obiettivi operativi;
- b. alla ridefinizione delle varie declinazioni della performance con valorizzazione dei risultati dei processi di ordinaria gestione.

Coordinamento con il sistema di prevenzione della corruzione

Anticorruzione e trasparenza fanno parte integrante del ciclo della performance, costituendo elementi di valutazione del personale.

In un quadro di organizza integrazione operativa l’obiettivo operativo comune a tutte le aree è contribuire al diretto raggiungimento degli obiettivi di prevenire la corruzione e l’illegalità adottando pratiche di buona amministrazione ed iniziative volte a migliorare la legalità, la trasparenza nel rapporto con i cittadini, i professionisti e le imprese, lo sviluppo della cultura dell’integrità attraverso la corretta applicazione ed il successivo monitoraggio sullo stato di attuazione delle disposizioni della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

INDICATORI DI RISULTATO	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruzione	SI/NO Sulla base della relazione annuale del RPTC
Aggiornamento del sito Amministrazione trasparente	SI/NO Sulla base dell’attestazione del Nucleo nella griglia trasparenza



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza 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 vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. 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;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro 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, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. 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 quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Anticorruzione: Il R.P.C.T. è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 11 del 11.12.2019

Per il triennio 2024/2026 le sottosezioni del Piao 2023/2025 sono state implementate con le indicazioni fornite dall'ANAC tra cui la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario comunale o nel dirigente apicale salvo diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale designato con decreto n. 11 pubblicato dal giorno 13/12/2019.

Il D.Lgs. 97/2016 ha successivamente apportato modifiche alla figura del RPCT; in particolare ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della corruzione e della trasparenza.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i Funzionari incaricati di EQ, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Nel caso di ripetute violazioni della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sulla sua osservanza. Gli incaricati di Elevata Qualificazione, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti previsti dalla Legge n. 190/2012 consultabile al seguente link: <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2012-11-06;190%21vig=>



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Inoltre:

✓ quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

✓ quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

✓ quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con le delibere n. 329 e 330 del 29 marzo 2017. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

✓ ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

✓ si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Nell'ipotesi di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, nonché di vacatio, nelle more della nomina del titolare della sede di segreteria, il ruolo di sostituto è svolto dal titolare dell'incarico di Vice segretario .

L'organo di indirizzo Funzionari incaricati di Politico

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed al monitoraggio. In tale Quadro l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

✓ valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

✓ tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

✓ assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

✓ promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 16 e segg. del CCNL Funzioni Locali 2019/2021

I Responsabili e funzionari delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente (AREE) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare devono:

✓ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

✓ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, concorrendo e coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

A tal fine relazionano in merito all'applicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche proponendo, qualora necessario, misure idonee a prevenire ed a contrastare i fenomeni di corruzione entro il 30 novembre;

✓ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

✓ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

✓ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili

Devono:



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

✓ offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

✓ fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

✓ favorire l'integrazione metodologica e la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

✓ attuare il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

✓ svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

II RASA

è il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo

- consistente nella implementazione della BDNCP presso ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2013. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con Decreto sindacale n. 01 del 15/02/2019 è stato individuato nella persona della Dott.ssa Sabrina Mosconi.

Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed a prestare collaborazione al RPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni/contenzioso, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. In particolare le condotte dei funzionari orientate alla migliore cura dell'interesse pubblico sono individuate nel nuovo Codice di comportamento dei dipendenti che, previo parere del Nucleo di Valutazione, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 13.04.2022 con deliberazione n. 42, costituisce parte integrante e sostanziale della presente sottosezione del PIAO consultabile al seguente link: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/?s=codice+di+comportamento>

Le disposizioni in materia di codice di comportamento sono state altresì integrate dal D.P.R. 81/2023 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.150 del 29-06-2023.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Il RPCT elabora e propone le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO. Premessa la delibera di CC n. 79/2019 di indirizzi generali, allo scopo di assicurare il coinvolgimento, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la seguente procedura:

1. Pubblicazione di un primo avviso sul sito istituzionale dell'ente (pubblicazione del 22.02.2024);
2. Approvazione nell'ambito del PIAO comprensivo della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con atto di Giunta comunale 71 del 20.05.2024 .

In caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie del presente Piano, vige il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori, anche disciplinari. Pertanto, le norme citate dal presente Piano vengono recepite dinamicamente con particolare riferimento alle modifiche alla L. n. 190 del 2012.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Si rimanda all'analisi del contesto come meglio dettagliato nel punto 2.1

2.3.3 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno condotta nella sezione 2.1. a cui si rinvia ha anche l'obiettivo di evidenziare se ed eventualmente come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, nonché come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Alla luce di quanto su espresso, l'Ente non è a conoscenza di fenomeni di criminalità organizzata o di infiltrazioni di tipo mafioso che possono in qualche modo avere collegamenti o determinare episodi di corruzione all'interno dell'Ente, che dipendono piuttosto dai maggiori centri che confinano col territorio comunale. Ciò è avvalorato anche da una lettura dei dati contenuti nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) secondo semestre 2022" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e resa disponibile alla pagina web: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

dalla quale è possibile ricavare informazioni sulla regione ed in particolare sulla provincia di appartenenza dell'ente.

Inoltre, per quanto di conoscenza e sentito in proposito il Responsabile di Area Vigilanza, nel territorio comunale si sono verificati episodi di microcriminalità (furti, spaccio di sostanze), ma non si è a conoscenza del fatto che gli stessi possano essere riconducibili a vere e proprie organizzazioni criminose.

2.3.4 Valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto sia interno che esterno, è possibile sviluppare la considerazione per cui gli eventuali fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'ente sono comuni ai vari settori ed aree più esposte al rischio. Si ritiene, in particolare, di consolidare le misure volte a garantire la verifica di eventuali situazioni legate al



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

conflitto di interessi, a garantire il superamento di eventuali profili di criticità per le deroghe introdotte in materia di affidamenti dei contratti pubblici, nonché in materia di appalti PNRR e PNC.

2.3.5 Sistema di gestione del rischio

La mappatura dei processi

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) -quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato undici "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Nell'ambito dei contratti pubblici è stata data rilevanza agli interventi finanziati con le risorse PNRR e PNC.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "Altri servizi" dove sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (es: gestione del protocollo, istruttoria delle deliberazioni, funzionamento degli organi collegiali, ecc.).

Il RPCT ha condiviso con le EQ responsabili delle aree l'enucleazione dei processi principali, peraltro frutto di precedenti Gruppi di lavoro. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta principalmente per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatte alcune eccezioni). Seppur la mappatura di cui all'allegato non appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, ci si riserva di programmare nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi), di affinare la metodologia di lavoro.

La identificazione, la valutazione e l'analisi del rischio

E' la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). L'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo e, pertanto, individuare gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il catalogo dei rischi principali prodotto dal Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT per i precedenti PTPCT si ritiene valido anche per le misure anticorruzione del PIAO 2024/2026 non essendosi verificate variazioni della struttura organizzativa rilevanti e non essendosi verificate fattispecie di eventi corruttivi. Per identificare gli eventi rischiosi sono state utilizzate una pluralità di tecniche e si sono prese in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- eventuali segnalazioni ricevute.

La mappatura dei processi con il catalogo dei principali rischi è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" ([Allegato 2- SEZ. A](#)). Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Successivamente è stato necessario stimare il rischio definendo preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori come suggerito dall'Autorità, ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

1. livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi e della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" ([Allegato 2 sez. B](#)). Nella colonna (I) l'indicatore è stato stimato di rischio quasi nullo per l'elevato grado di adozione delle misure. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di ciascun oggetto di analisi, con applicazione del valore più alto.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Attraverso il coordinamento del RPCT sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio più alto. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza comuni a tutti i settori.

Le misure specifiche sono state indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" – ([Allegato 2 sez. C](#)).

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o di prevenzione, secondo il criterio del miglior rapporto costo/efficacia.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

In sede di stipula dei relativi contratti pubblici, le parti si impegnano a stipulare il relativo patto di integrità ([Allegato 2- sez.E](#))

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Codice di comportamento (aggiornamento secondo le disposizioni normative del DPR 81/2023)	1. Formazione del personale in materia di codice di comFunzionari incaricati di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno I Funzionari incaricati di EQ e I Responsabili di (100%)
		Entro il 31/12	Responsabili	N. sanzioni applicatenell'anno Riduzione/aumentosanzioni rispetto all'anno precedente
Conflittod'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Funzionari incaricati di EQ Responsabili di divisione) sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei Funzionari incaricati di EQ al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziale	Tempestivamente econ immediatezza	RPCT – FUNZIONARI E.Q.	N. Segnalazioni volontarie/N. FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ N. Controlli/N.
	3. Negli atti adottati dai Responsbaili deve essere riportata la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi. Gli stessi verificano l'assenza di conflitti di interesse da parte di coloro che ne hanno concorso all'adozione.	Tempestivamente e con immediatezza	FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ	Questionario somministrato N dichiarazioni/N atti



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

			e Responsabili di Divisione	
Contratti pubblici	<p>1. Il RUP ed i commissari di gara rendono la dichiarazione per ogni singola gara. Tale dichiarazione dovrà comunque essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara inclusa quella esecutiva.</p> <p>2. Rotazione degli incarichi di RUP.</p> <p>3. Obbligo da parte degli interessati, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF (Unità di informazione finanziaria presso la Banca d'Italia) la segnalazione di operazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate, operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa</p>	Tempestivamente e con immediatezza	FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ Responsabili di divisione	Azione n. 1 N dichiarazioni/N atti/contratti
Contratti pubblici che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali	<p>1. Il RUP ed i dipendenti per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti rendono ed aggiornano tempestivamente la dichiarazione per ciascuna fase della procedura di gara anche a seguito della conoscenza dei partecipanti alle stesse.</p> <p>I dipendenti rendono la dichiarazione al responsabile dell'ufficio ed al RUP.</p>	Tempestivamente e con immediatezza	FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ Responsabili di divisione	Questionario somministrato N dichiarazioni/N atti/contratti



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	<p>2. I soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto rendono la dichiarazione per la verifica della insussistenza di conflitto di interessi al responsabile dell'ufficio competente alla nomina ed al RUP.</p> <p>Vedi</p> <p>allegato misure specifiche anticorruzione PNRR</p>			
Rotazione del personale	<p>1. Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti in modo da creare più personale con competenze sui singoli procedimenti</p>	<p>Per tutto il triennio divalidità del presente Piano</p>	<p>FUNZIONARI INCARICATI DI EQ</p>	
	<p>2. Corretta articolazione di funzioni e compiti per evitare la segregazione funzioni</p>			<p>a. Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.</p> <p>b. Affidamento delle mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/ste sura provvedimenti/controlli).</p> <p>c. Favorire una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti.</p>
Rotazione del personale Ordinaria	<p>Data la struttura dell'ente la rotazione ordinaria soprattutto tra le figure apicali non è concretamente applicabile (figure apicali non</p>	<p>Per tutto il triennio divalidità del presente Piano</p>	<p>FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ</p>	



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

perfettamente fungibili per mancanza di adeguate competenze trasversali).				
Rotazione del personale Straordinaria	La rotazione straordinaria, prevista dall'art. 16, comma 1 lett. l quarter) del Dlgs.165/2001, è una misura finalizzata a tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione comunale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dirigenti o dipendenti dell'ente, siano essi di ruolo o con incarichi a contratto a tempo determinato. Per quanto qui non specificamente disciplinato, si fa rinvio alle "Linee Guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1 lett.l quarter) del Dlgs.165/2001" approvate con Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019. <u>I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.</u>			
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verificabil caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
--	---	---	--------------------	--

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Comunicazione immediata al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Titolari di FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ	N. incarichi/N. comunicazioni (100%)



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	3. Nel corso dell'incarico di durata pluriennale obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	Verifiche in sede di controlli successivi
Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di <i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione e previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successive di regolarità amministrativa



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenz a delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazion e di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

<p>3. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi Funzionari incaricati di poteri.</p>	<p>Per tutta la durata delPiano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. contratti assunzione/ N. dichiarazioni inserite (100%)</p>
<p>4. Qualora non inserite nei contratti di assunzione, obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al</p>	<p>Per tutta la durata delPiano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni rese (100%)</p>



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
Tutela del dipendente e che effettua segnalazioni di illecito	L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro delle segnalazioni tutelando la riservatezza e l'anonimato e che ne consente l'archiviazione, con caselle di posta elettronica assegnate al RPCT ed al responsabile CED <u>Vedi (*) dettaglio "Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) e relativa procedura interna</u>	Tempestivamente	RPCT	N. illeciti/N.segnalazioni N. segnalazioni esaminate/N.segnalazioni ricevute

(*) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato,



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Procedura interna in caso di segnalazione di illeciti

La seguente gestione delle segnalazioni inviate dai whistleblowers è individuata in modo conforme alle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023 e alle indicazioni contenute nelle Linee guida A.N.AC. adottate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Di seguito la procedura interna che l'Ente è tenuto a seguire in caso di illeciti oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/2021 giusto id. prot. 13852 del 24.04.2024;

Procedura interna in caso di segnalazione di illeciti

La seguente gestione delle segnalazioni inviate dai whistleblowers è individuata in modo conforme alle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023 e alle indicazioni contenute nelle Linee guida A.N.AC. adottate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Ambito soggettivo

Possono avvalersi delle tutele apprestate dalla normativa nazionale le seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti, compreso il periodo di prova o successivamente alla cessazione del rapporto giuridico;
- tirocinanti e volontari, retribuiti e non retribuiti;
- collaboratori e consulenti;
- fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi;
- liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi;
- ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza;
- coloro che sono venuti a conoscenza di illeciti durante il processo di selezione e in altre fasi precontrattuali anche se i rapporti giuridici non sono iniziati.

La recente normativa, poi, appresta tutela ai seguenti soggetti diversi dal segnalante:

- facilitatore, inteso come la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d);
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

Ambito oggettivo

I contenuti della segnalazione possono riguardare la **commissione di illeciti** (intesi come violazioni di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente) o la realizzazione di **comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblowers**.

Con riguardo alla prima tipologia, si rinvia alla tipizzazione degli illeciti rilevanti ai fini delle segnalazioni contenuta nell'art. 2 d.lgs. n. 24/2023 e specificata nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311/2023 <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

Sono considerate rilevanti le sole irregolarità che possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate.

Non possono essere segnalate le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). In riferimento ai comportamenti ritorsivi, invece, occorre richiamare gli artt. 2, comma 1, lett. m) (che fornisce una definizione generale di ritorsione) e 17, comma 4, d.lgs. cit. che ne elenca a titolo esemplificativo alcune fattispecie.

Contenuti minimi della segnalazione

Al fine di consentire al RPCT l'accertamento della fondatezza della segnalazione nonché l'assunzione di tutte le consequenziali iniziative, è necessario che il segnalante:

- chiarisca le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- fornisca una descrizione del fatto;
- indichi le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- alleghi eventuale documentazione disponibile idonea ad attestare la fondatezza di quanto segnalato;
- individui eventuali ulteriori soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente la segnalazione maturata all'interno del contesto lavorativo, che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

- a) il divieto di adottare ritorsioni nei confronti dei soggetti che accedono alle tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023;
- b) la facoltà per i segnalanti di avvalersi del supporto degli Enti del Terzo Settore iscritti nell'Elenco tenuto da A.N.AC. per assistenza e consulenza a titolo gratuito;
- c) l'attivazione di misure idonee a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché del facilitatore che assiste il segnalante, del segnalato, delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, da parte del RPCT che riceve la segnalazione;
- d) la limitazione di responsabilità: non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Il regime di tutela delineato dal legislatore deve essere assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che siano veri i fatti riferiti.

Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle **segnalazioni anonime**, si ritiene opportuno prendere in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

Le segnalazioni anonime sono considerate segnalazioni ordinarie e sono trattate con le stesse modalità.

Laddove però il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato, beneficerà delle medesime tutele previste in caso di comportamenti ritorsivi.

Procedura

Ai fini dello svolgimento del procedimento il RPCT si avvarrà del personale dell'Ufficio segreteria/CED.

Le fasi della procedura interna sono le seguenti.

A. Fase dell'iniziativa

I canali per la trasmissione della segnalazione sono:

- I. la piattaforma informatica;
- II. utilizzo del sistema postale;
- III. incontro diretto con RPCT

I. L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro delle segnalazioni tutelando la riservatezza, l'anonimato e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni inoltrate mediante la piattaforma saranno riservate mediante l'attribuzione di un codice identificativo. I dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono cifrati e resi accessibili al RPCT ed eventuali suoi delegati autorizzati. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

II. Le segnalazioni scritte presentate tramite il sistema postale dovranno essere inserite in unica busta chiusa



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

recante la dicitura “Riservata al RPCT” e contenere le seguenti due buste ed indicazioni, al fine di poter tutelare la riservatezza dell’identità del whistleblower:

- i dati identificativi unitamente al documento di riconoscimento del segnalante dovranno essere inseriti in una busta chiusa con l’indicazione “RISERVATO RPCT”;
- la segnalazione dovrà essere inserita in una seconda busta chiusa, separata dalla prima, contrassegnata dalla dicitura “SEGNALAZIONE”.

III. Nel caso di incontro diretto il RPCT, acquisito il consenso dell’interessato, provvederà all’inserimento nella piattaforma informatica. Il RPCT avrà cura, poi, di comunicare il codice identificativo di accesso al segnalante, in modo da poter proseguire le interlocuzioni e accedere alla segnalazione tramite il sistema informatizzato.

Tutta la documentazione pervenuta sarà custodita in un armadio chiuso a chiave nella stanza del RPCT, facendo attenzione a separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione, la quale sarà eventualmente affidata al funzionario deputato agli approfondimenti istruttori. La sola segnalazione è oggetto di protocollazione informatica in modalità riservata.

B. Fase dell’istruttoria

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria da effettuare entro 15 giorni dalla data di trasmissione dell’avviso, decidendo se svolgerla in prima persona o se affidarla ad un componente dell’Ufficio segreteria/CED debitamente autorizzato al trattamento dei dati personali.

Il RPCT analizza la segnalazione al fine di determinarne l’ammissibilità e la ricevibilità e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione mediante l’applicativo informatico.

Una delle prime verifiche che deve effettuare è se il segnalante riveste, o meno, una delle qualifiche indicate nel paragrafo dedicato all’ambito soggettivo di applicazione della disciplina.

Il RPCT deve poi verificare:

- se quelle segnalate sono «condotte illecite»;
- se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto a conoscenza nel proprio “contesto lavorativo” per tale intendendosi le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell’ambito dei rapporti giuridici sopra menzionati, e attraverso le quali sono state acquisite le informazioni sulle violazioni;
- se la segnalazione è stata inoltrata “nell’interesse pubblico e/o nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere esclusivamente personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell’ambito di applicazione della normativa.

Per lo svolgimento dell’istruttoria, il soggetto cui è affidata la gestione può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell’amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

1. Nel caso in cui si rilevi un’evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad **archiviare** la segnalazione. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:

- manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

2. Nell’ipotesi in cui non ricorra alcuno dei casi di archiviazione sopra riportati il RPCT provvede a verificare la segnalazione ricevuta anche procedendo ad acquisire ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell’identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso la richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti di altri uffici dell’ente, al segnalante, ad eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione.

Successivamente procede all’analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e a deliberare sul *fumus*



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

di quanto rappresentato nella segnalazione (cioè in quanto il RPCT non accerta i fatti, ma svolge un'attività di verifica e di analisi).

Il RPCT può autorizzare i componenti individuati a supporto ad accedere alla piattaforma tramite password, qualora necessario per la gestione della segnalazione.

Tutti i soggetti sono autorizzati e legittimati al trattamento dei dati per le finalità delle segnalazioni.

C. Fase decisoria

Qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate, entro e non oltre 30 giorni dall'invio dell'avviso di ricevimento il RPCT provvede a:

1. archiviare la segnalazione con adeguata motivazione. La stessa verrà, quindi, inserita e conservata all'interno dell'applicativo informatico (o, a seconda dei casi, del fascicolo riservato cartaceo e del protocollo informatico) e sarà oggetto di rendicontazione alla Giunta comunale;
2. comunicare al segnalante l'archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico (o altro canale utilizzato per la segnalazione ed eventualmente per l'interlocuzione).

In caso, invece, di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:

1. informare la Giunta comunale in ordine all'attività svolta per l'assunzione delle proprie valutazioni, omettendo l'indicazione dell'identità del segnalante;
2. inviare la summenzionata relazione istruttoria ad uno dei seguenti soggetti per i seguiti di competenza:
 - Corte dei Conti (se si ravvisano profili di danno erariale);
 - Procura della Repubblica (se si ravvisa un'ipotesi di reato);
 - UPD (se si tratta di un'ipotesi di illecito disciplinare);
3. comunicare al segnalante entro 60 giorni dall'inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla definizione del procedimento, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Soggetti competenti a gestire le segnalazioni

Il RPCT è per legge il soggetto deputato per legge a dare seguito alle segnalazioni e deve essere autorizzato a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità in quanto svolge "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", da ritenersi obbligatoria, pena le sanzioni pecuniarie dell'Ente (art. 21, comma 1, lett. b, d.lgs. 24/2023). Questi può delegare uno dei componenti per l'espletamento dell'istruttoria, già preventivamente autorizzato al trattamento dei dati personali. Quest'ultimo accederà alla consultazione della documentazione trasmessa, attraverso l'autenticazione al sistema informatico ovvero la messa a disposizione del fascicolo dal quale il RPCT avrà già espunto tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante.

Qualora le segnalazioni riguardino una condotta tenuta dal RPCT, quest'ultimo si troverebbe in posizione di conflitto di interessi. Appare, pertanto, opportuno che dette ipotesi siano trattate da chi riveste le funzioni di vice segretario.

Si precisa in ogni caso che il Titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

Per i dettagli in tema di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle segnalazioni, da parte dei titolari del trattamento, dei responsabili del trattamento e delle persone autorizzate a trattare i dati personali anche con riferimento ai principi fondamentali cui il trattamento deve ispirarsi, si rinvia comunque all'art. 13 del d.lgs. 24/2023 e alle LLGG § 4.1.3, parte prima.

La segnalazione inviata ad un soggetto non competente

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione (ad esempio altro funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Il d.P.R. n. 62 del 2013 prevede che la segnalazione possa essere presentata al superiore gerarchico. Quest'ultimo, ove il segnalante dichiara di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

desumibile dalla segnalazione, è tenuto alla trasmissione al soggetto competente, entro sette giorni, come sopra indicato. Si precisa, comunque, che una segnalazione presentata ad un soggetto non competente può essere considerata di whistleblowing anche nel caso in cui la volontà di avvalersi delle tutele si desuma da comportamenti concludenti (per esempio dall'utilizzo di una modulistica apposita per le segnalazioni di whistleblowing o dal richiamo alla normativa in materia).

Tutela della riservatezza e diritto di accesso

La procedura innanzi illustrata mira ad assicurare la separazione tra i contenuti della segnalazione e gli elementi che consentono di risalire all'identità del *whistleblower* (e del facilitatore ove indicato)

Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza, si ritiene opportuno limitare il più possibile la conoscenza dei dati identificativi, consentendo l'accesso alla relativa documentazione al solo RPCT.

Laddove, invece, la segnalazione sia stata trasmessa con un canale diverso dal sistema informatico a ciò deputato, il RPCT potrà anche assegnare la pratica ai componenti dell'Ufficio segreteria autorizzati oscurando gli elementi informativi che consentano l'identificazione del segnalante e provvedendo direttamente alle interlocuzioni ove necessarie.

Nell'ipotesi in cui non risulti materialmente possibile assicurare tale livello di riservatezza, la segnalazione sarà trattata direttamente dal RPCT.

Quest'ultimo, inoltre, è l'unico soggetto che possiede tutte le informazioni necessarie e utili per apprezzare correttamente se effettivamente sussistono i presupposti normativamente previsti per svelare l'identità del segnalante.

Diversamente, nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all'UPD, la *discovery* è subordinata ad una specifica richiesta di quest'ultimo, il quale rappresenta che la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica o altro canale con il quale è stata inviata la comunicazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest'ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l'identità del dichiarante).

La *discovery* attraverso l'accesso agli atti, invece, è regolata dal combinato disposto dell'art. 12, comma 8, d.lgs. n. 24/2023 e dall'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, **in base al quale le segnalazioni in esame sono sottratte all'accesso atteso che l'identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla comunicazione.**

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va, quindi, improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

Tutti i soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione o alla protocollazione qualora sia utilizzato il canale postale, sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza e del segreto d'ufficio, e della normativa sulla tutela dei dati personali.

In capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo ed al Responsabile dell'ufficio di segreteria, nonché sui dipendenti individuati a supporto, gravano obbligo di riservatezza e di protocollazione riservata. La violazione costituisce illecito disciplinare ed integra le disposizioni in merito agli obblighi di riservatezza del Codice di comportamento.

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento di almeno 4 ore annue per ciascun dipendente addetto	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	(* si rimanda alla specifica sezione 3.3.5 per il programma di formazione del personale) N. corsi realizzati/N partecipanti
-------------------	--	-----------------------------	------	--



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	ai procedimenti. Formazione di base per gli altri.			
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che sideve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per idipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli (%)/N. Nomine o Conferimenti
Formazione delle decisioni, pubblicazioni degli atti	Implementazione dell'utilizzo di sistemi informatizzati (procedura di formazione degli atti, pubblicazione) già in uso	Per tutta la validità del Piano	PO e uffici responsabili dei procedimenti	N procedure attivate/Verifiche sull'adozione di una determinate procedura
Gestione delle presenze del personale	Monitoraggio sulla segnalazione di anomalie nelle rilevazione delle presenze	Per tutta la validità del Piano		N anomalie/N presenze in servizio
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale	PUBBLICAZIONE			Presenza o meno di un determinate atto/dato/informazione Valore medio come
	COMPLETEZZADEL CONTENUTO			
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

dell'Organismo di valutazione	APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Uffici responsabili della pubblicazione dei dati	attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
-------------------------------	------------------	---------------------------------	--	---

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", ed attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato. L'accesso civico semplice sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La norma, quindi, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso solo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'accesso civico generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'ente ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, incontrando quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti". Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata di un regolamento con deliberazione del 23/12/2016 n. 256. Si è, altresì, dotato del registro delle richieste di accesso presentate con atto di G.C. 127/2022.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato. I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, i responsabili della trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2024/2026. ([Allegato 2- sez. D e allegato 2- sez. D-integrazioni](#)).

2.3.6. Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. L'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei titolari di FUNZIONARI INCAIRICATI DI EQ che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT. Concorre il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Il monitoraggio viene svolto con cadenza, di norma, semestrale, al 30 giugno/30 luglio e a fine anno in corrispondenza con il termine stabilito per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012, ed è attuato mediante acquisizione di resoconti dettagliati di autovalutazione, sottoscritti dai titolari di EQ, responsabili dell'attuazione delle misure previste nelle schede di gestione del rischio approvate con la presente sottosezione. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio. A partire dal periodo di attuazione della presente Sottosezione una particolare attenzione nell'attività di monitoraggio sarà riservata alle misure connesse ai processi in cui sono gestite risorse del PNRR.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Inoltre, alle suddette attività di monitoraggio pianificate, si aggiungono quelle attuate d'iniziativa del RPCT, anche a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 Dettaglio della struttura organizzativa:

La struttura è ripartita in Aree/Divisioni. Ciascuna Area/Divisione è organizzata in Uffici, oltre ad una Unità di progetto. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni, titolare di posizione organizzativa. Come di seguito dettagliato.

Schema dell'assetto organizzativo alla DATA DI ADOZIONE PIANO

AREA E RESPONSABILI	DIVISIONI	RESPONSABILE
AREA AFFARI GENERALI/TRIBUTI RESPONSABILE Dott.Sandro Stefanelli	AFFARI GENERALI E POLITICHE COMUNITARIE	Dott.ssa Sabrina Mosconi
	SERVIZI DEMOGRAFICI- URP-CIMITERIALI	Dott.ssa Oriella Canale
	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	Dott.ssa Selene Cimica
	TRIBUTI	Dott. Alessandro Marconi
Area CONTABILE	Contabilità e Casa di Riposo	Dott.ssa Barbara Testasecca



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

RESPONSABILE Dott.ssa Barbara Testasecca	Economato- Provveditorato- patrimonio	Dott.ssa Simona Ciasca
Area LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA RESPONSABILE Arch. Francesco Maria Narcisi	LL PP – PROGETTAZIONE- DEMANIO PATRIMONIO- VERDE PUBBLICO- AMBIENTE	Ing. Ester Alimento
	URBANISTICA- ASSETTO DEL TERRITORIO- EDILIZIA PRIVATA PAESAGGISTICA	Arch. Francesco Maria Narcisi
	ATTIVITA PRODUTTIVE- COMMERCIO-SUAP	Dott.ssa Laura Rosati
Area VIGILANZA RESPONSABILE COMANDANTE COMMISSARIO Dott.ssa Anna Mercuri	VIGILANZA	DOTT.SSA Anna Mercuri
UNITA' DI PROGETTO		



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'organizzazione del lavoro agile, introdotta con la fine della fase emergenziale post Covid è divenuta ormai, anche a seguito di sottoscrizione del CCNL funzioni locali 2019/2021, una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fermo restando il rispetto del principio di prevalenza della prestazione lavorativa in presenza rispetto a quella svolta in lavoro agile.

L'Ente con la delibera di Giunta n. 40 del 08.04.2024 ha revisionato le disposizioni contenute nel regolamento adottato con delibera di Giunta 53 del 16.05.2022, sulla base degli accordi raggiunti in sede di stipula del contratto decentrato integrativo e delle indicazioni fornite dalla direttiva del 29 dicembre 2023, del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Di seguito il link per consultare il regolamento:

<https://www.comune.potenza-picena.mc.it/atti-generalis-cms/piano-di-organizzazione-del-lavoro-agile-del-comune-di-potenza-picena/?a=disposizioni-generalis>

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- Possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

- Possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Ai lavoratori che, in via eccezionale, documentino, gravi, urgenti e particolari situazioni di salute, personali e familiari può essere consentito di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio di prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. L'accesso al lavoro agile è consentita nella misura massima del 20% del personale dell'Ente preposto ad attività e/o processi remotizzabili, con adeguata rotazione dei dipendenti beneficiari. In caso di più richieste, l'Ente ha cura di facilitare l'accesso ai lavoratori con priorità per quelli che si trovano nelle seguenti condizioni:

1. Dipendente con connotazione di "lavoratore fragile" ai sensi della normativa vigente;
2. Dipendenti portatori di handicap, con invalidità non inferiore all'80% o in particolari condizioni psicofisiche;
3. Dipendenti che beneficiano delle tutele connesse ai congedi per maternità e paternità di cui al D.lgs.151/2001;
4. Dipendenti che assistono familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92
5. Dipendenti con figli minori, di età non superiori ai quattordici anni, in situazione di necessità connesse anche alla frequenza scolastica e in relazione al loro numero;
6. Dipendenti che sono affetti da patologie che richiedono terapie e/o prestazioni specialistiche specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.
7. Dipendenti che siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3 programmazione piano triennale dei fabbisogni

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La deliberazione n. 48 del 14 febbraio 2023 della Corte dei conti sez. di controllo per la Regione Sicilia, ha ribadito la natura unitaria del P.i.a.o e pertanto l'impossibilità di procedere per gli Enti locali ad un'approvazione a "stralci", favorendo invece l'approvazione di un Piao provvisorio che consente il corretto coordinamento con i documenti di Bilancio.

Il legislatore al fine di coordinare il P.i.a.o (contenente la sottosezione Programmazione del Fabbisogno di personale) con gli altri strumenti di programmazione, ha preso atto dei contenuti della faq. N. 51 della Commissione Arconet adottando il DM del 25.7.2023 dal quale si evince come per ciascun ciclo di programmazione, il Piao debba essere coerente con il quadro finanziario definito con il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG.

Richiamata la sottosezione operativa del Dup (SeO) reperibile al link: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/atti-generalis-cms/documento-unico-di-programmazione> si evince che nel triennio 2024/2026 la spesa di personale è così quantificabile:

Anno 2024 3.430.897,00

Anno 2025 3.197.825,00

Anno 2026 3.197.825,00

La dotazione organica al 31.12.2023 conta complessivamente 77 unità di personale- n. 1 unità in pensione al 31.12.2023 (ultimo giorno di servizio)- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Al 01.01.2024 l'organico si presenta strutturato in n. 76 unità di personale distinte come segue:

AREA FUNZIONALE	Dipendenti di ruolo al 01.01.2024
Area degli operatori	1
Area degli operatori esperti	20
Area degli istruttori	31
Area dei funzionari e delle EQ	24

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno consente l'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 mira a 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.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - ad altri fattori interni o esterni, anche connessi al PNRR, che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, non sono presenti per l'anno 2024 condizioni di esubero (soprannumero) o eccedenza di personale e che di conseguenza non vanno avviate nel corso del 2024 procedure per la dichiarazione di esubero (soprannumero) o eccedenza di personale.

Di seguito nel dettaglio la programmazione strategica del personale prevista per il triennio 2024/2026 in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020 ss.mm.ii. come riportate [nell'Allegato B- spese di personale](#) del presente atto .

Programmazione strategica delle risorse umane	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, determina quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,09%▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente- comuni da 10.000 a 59.999 abitanti- la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 lett. f) è pari al 27 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 516.308,50▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 632.015,98 - determinato
---	--



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

applicando la percentuale prevista nella Tabella 2-fascia f) art. 5 del Dm pari al 22% su una spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.872.799,89- con conseguente determinazione del tetto di spesa 2024 in Euro 3.504.815,87 ;

- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, pari ad Euro 81.787,46 che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune di Potenza Picena per l'anno 2024, è data dalla *soglia* di riferimento determinata dalla spesa di personale 2018+ incremento della Tabella 2-fascia f) art. 5 del Dm pari al 22% in Euro 3.504.815,87 in quanto più favorevoli (totale spese di personale 2018+resti assunzionali residui= 2.954.587,35 Euro).

Rilevato che le assunzioni per il triennio 2024/2026- annualità 2024- sulla base del fabbisogno e tenuto conto della espressa volontà dell'Amministrazione in esito alla valutazione delle richieste formulate dai Responsabili di Area può essere riassunto come secondo di seguito riepilogato:

N.2 Istruttori Area LL.PP.	TABELLARE	CONTRIBUTI	INAIL	LIMITE SALARIO ACCESS	
COSTO TOTALE	23.710,46 €	5.643,09 €			
69.305,77 €		1.157,07 €			
		6.800,16 €	142,26 €	4.000,00 €	
n. 1 Istruttore					
Area AA.GG e Tributi- Divisione Tributi-	TABELLARE	CONTRIBUTI	INAIL	LIMITE SALARIO ACCESS	
COSTO TOTALE	23.710,46 €	5.643,09 €			
34.652,88 €		1.157,07 €			
		6.800,16 €	142,26 €	4.000,00 €	
N. 1 Istruttore Area Vigilanza	TABELLARE	CONTRIBUTI	INAIL	LIMITE SALARIO ACCESS	
COSTO TOTALE	23.710,46 €	5.643,09 €			
34.652,88 €		1.157,07 €			
		6.800,16 €	142,26 €	4.000,00 €	
N.2 Funzionari	TABELLARE	CONTRIBUTI	INAIL	LIMITE SALARIO ACCESS	



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

(1 presso Area Contabile e 1 presso area AA.GG. Tributi Divisione Tributi)					
COSTO TOTALE	25.146,71 €	5.984,92 €			
65.019,33 €		1.227,16 €			
		7.212,08 €	150,88 €		
N.2 Funzionari Area LL.PP. e Urbanistica	TABELLARE	CONTRIBUTI	INAIL	LIMITE SALARIO ACCESS	
COSTO TOTALE	25.146,71 €	5.984,92 €			
73.019,33 €		1.227,16 €			
		7.212,08 €	150,88 €	4.000,00 €	
n.2 Operatori –Operai generici- Area LL.PP. e Urbanistica	TABELLARE	CONTRIBUTI	INAIL	LIMITE SALARIO ACCESS	
COSTO TOTALE	41.241,44 €	9.815,46 €			
61.316,93 €		2.012,58 €			
		11.828,04 €	247,45 €	8.000,00 €	
spesa totale assunzioni dell'anno 2024				337.967,13	
				€	

- per le successive annualità 2025 e 2026 , la programmazione del fabbisogno verterà sulla necessità di garantire l'efficienza dei servizi all'interno delle varie Aree/Divisioni, tenendo anche conto del trend di cessazione di personale, salvo diverse e sopraggiunte necessità ravvisate dai Responsabili di Area in corso di ciascuna annualità e previo rispetto dei limiti di spesa come previsti a legislazione vigente;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.
- Tale spesa, sulla base dei dati forniti del pre-consuntivo 2023 come forniti dall'Ufficio contabilità del personale, risulta compatibile, con il rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, come asseverato dall'Organo di revisione in sede di formulazione del relativo parere sulla presente programmazione;



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

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

Atteso, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come riscontrato anche dall'Ufficio contabilità del personale e nei termini di seguito riportati:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: €. 299.047,12

Spesa per Lavoro flessibile anno 2024 €. 119.319,00

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

Dato atto che l'ente, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, ha riscontrato in esito alle note pervenute dai Responsabili di Area che non sussistono eccedenze di personale (giusta documentazione agli atti d'Ufficio).

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

Atteso che prima di procedere alle assunzioni di personale, l'Ente accertato che non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, e pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale è tenuto a rispettare i seguenti obblighi :

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, nei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione “:...omissis...E' indiscutibile che il divieto di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, imposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 agli enti che non hanno rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione, opera solo nel momento in cui detto termine è scaduto, e quindi non durante il periodo di esercizio provvisorio consentito da una proroga del termine per l'approvazione del bilancio stesso. Sul punto si deve però far presente che la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per la Puglia, del. n. 37/2020, ha affermato che in costanza di esercizio provvisorio, è possibile procedere all'assunzione di nuovo personale a condizione che ciò non implichi una spesa mensile superiore ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio definitivamente approvato- ...omissis...”
- l'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'approvazione del P.i.a.o entro i termini previsti dall'art.8 del D.m. 132/2022 atteso che l'art. 6 c.7 del D.L.80/2021 ss.mm.ii. evince...”*In caso di mancata adozione del Piano (integrato delle Attività e Organizzazione) trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10 c. 5 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (...)*In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti [...] e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (...)

b) stima del trend delle cessazioni:



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

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

ANNO 2024-

- n. 1 Istruttore di vigilanza
- n.1 Esecutore esperto
- n. 1 Funzionario tecnico
- n. 1 Istruttore tecnico

ANNO 2025:

- n. 1 Funzionario amministrativo
- n. 1 Esecutore esperto

ANNO 2026

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

l'evoluzione dei fabbisogni di personale è strettamente connessa agli obiettivi strategici di cui alla sezione (Valore pubblico) del Piano integrato di attività e organizzazione in corso di definizione. Richiamate tuttavia l'aggiornamento delle linee guida sui fabbisogni di personale pubblicate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica in data 02/08/2022 – pubblicate in G.U. il 14.09.2022- consultabili al link:

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/DM_nuovi_fabbisogni_professionali.pdf con particolare riferimento alla distinzione (e, via via, maggiore specificazione) tra le seguenti nozioni, suggerite dal medesimo documento:

- area di inquadramento (es., nel nuovo Ccnl 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali: Operatore, Operatore esperto, Istruttore, Funzionario ed EQ)
- profilo professionale (es. Funzionario amministrativo / contabile / tecnico etc.)
- famiglia professionale (es. Funzionario tecnico urbanistico / Funzionario di ambito giuridico etc.)
- profilo di ruolo (es. Funzionario esperto nella pianificazione ambientale / Funzionario avvocatura interna etc.)
- profilo di competenza, ovvero, l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali necessarie (es. ottima competenza giuridica (laurea in materie giuridiche), ottima conoscenza dell'organizzazione interna, discrete competenze digitali, capacità di relazione con referenti esterni, capacità di coordinamento di staff...)

Di seguito il dettaglio del fabbisogno dell'Ente per Area con le previste modalità di copertura dei posti :

Area AA.GG. e Tributi- Divisione Tributi			
FABBISOGNO	AREA DI INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MODALITA' OPERATIVE	
N.1 Funzionario Amministrativo/contabile	Area dei funzionari e delle E.Q.	Modalità di copertura (lett.d)-progressioni di carriera	
N.1 Istruttore amministrativo/contabile	Area degli istruttori	Modalità di copertura letta b)	



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Area Contabile		
FABBISOGNO	AREA DI INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MODALITA' OPERATIVE
N. 1 Funzionario contabile tempo pieno e indeterminato	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Modalità di copertura (lett.d)-progressioni di carriera In esito alle procedure di accesso all'area superiore soppressione del posto vacante di area inferiore
Area vigilanza		
FABBISOGNO	AREA DI INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MODALITA' OPERATIVE
N. 1 istruttore di vigilanza t.pieno e indeterminato	Area degli istruttori	Modalità di copertura letta b) e/o lett. c)
n. 3 istruttori di vigilanza t.pieno e determinato	Area degli istruttori	Assunzioni a tempo pieno e determinato n. 3 unità di vigili per tre mesi – salvo proroga-
Area LL.PP. e Urbanistica		
FABBISOGNO	AREA DI INQUADRAMENTO CCNL 2019/2021	MODALITA' OPERATIVE
n.2 Funzionari tecnici tempo pieno e indeterminato	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	modalità di copertura (lett.b) tempo pieno indeterminato
n. 2 istruttori tecnici	Area degli istruttori	modalità di copertura (lett.b) tempo pieno indeterminato
n. 2 Istruttore tecnico di cat. C-p.time 90%	Area degli istruttori	Assunzione a tempo parziale (p.time 90%) e determinato fino al 31.7.2024- salvo proroga- nelle more di copertura dei posti vacanti
n. 2 operatori "Operai generici"	Area degli operatori	Avviamento a selezione ex. art. 16 legge 56/87
n.2 Funzionari tecnici al 50% o un n. 1 funzionario tecnico t.pieno	Area dei Funzionari e delle E.Q.	Assunzione a tempo pieno determinato per progetti PRNRR per circa 12 mesi salvo proroga per sopraggiunte esigenze * (assunzioni straordinarie ai sensi del D.l. 152/2021 ss.mm.ii. con risorse proprie di bilancio ma in deroga ad alcune limitazioni alla spesa di personale)
<p>c) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, viene sottoposta al parere dell'Organo di Revisione per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019- Giusto verbale 08 del 10.05.2024</p>		
3.3.3 Obiettivi di trasformazione e dell'allocation	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>L'Ente , al fine di ottimizzare le risorse anche in funzione dei crescenti adempimenti in capo ad alcune Aree/Divisioni, può sopperire alla carenza di organico anche ricorrendo a provvedimenti temporanei, o procedure di mobilità interna con assegnazione secondo le modalità e i criteri di cui all'art. 29 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con D.G.86/2010 e ss.mm.ii.</p>	



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

e delle risorse
/ Strategia di
copertura del
fabbisogno

Previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, l'Ente nel rispetto di quanto elencato nella precedente sezione 3.3.2 intende procedere nella copertura dei posti vacanti, nelle modalità come di seguito elencate – le modalità di cui ai punti b) e c) si intendono per i rispettivi posti e profili -(previa verifica dei presupposti di legge) alternative tra loro:

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

(nell'indizione delle procedure concorsuali, l'Ente è tenuto ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 66/2010 a prevedere la riserva dei posti in favore dei volontari nelle assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni nella misura del 30% (20% per gli agenti Polizia locale), **nonché di potersi avvalere delle forme di reclutamento come previste dall'art. 35 c. 2 del D.lgs. 165/2001 per coprire la quota di obbligo prevista dall'art. 18 della legge 68/1999**). Le recent modifiche introdotte al Dpr 487/94 hanno previsto l'ulteriore riserva del 15% in favore dei volontari che hanno svolto il servizio civile universale.

Per l'utilizzo in scorrimento di graduatorie di altri Enti, si rimanda alla vigenti disposizioni del Regolamento approvato con delibera di Giunta 92 del 05/07/2021.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Fino al 31 dicembre 2024 **le procedure di mobilità volontaria**, la cui obbligatorietà è prevista, in via generale, dal comma 2 bis dell'art. 30 del DLgs. 165/2001, **possono non essere attivate** prima dell'avvio delle procedure assunzionali. Tale deroga è stata introdotta dal comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 56/2019 (modificata dal comma 14ter dell'art. 1 del DL n. 80/2021) con la finalità di *ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego*.

d) progressioni verticali di carriera:

L'art. 52 c. 1/bis del D.lgs. 165/2001 dispone "...omissis... I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente...omissis...".



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Ferme restando il contenuto delle disposizioni fornite dal Dfp con parere DFP-0066005-P-06/10/2021- (rispetto del 50% delle posizioni disponibili come destinate all'accesso dall'esterno)- , si individuano i seguenti posti da ricoprire con le modalità ivi riportate:

- n.1 posto a tempo pieno e indeterminato Funzionario amministrativo-contabile da assegnare all'Area AA.GG. e Tributi Divisione tributi mediante procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001;
- n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario contabile da assegnare all'Area Contabile mediante procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001;

L'art. 13 del CCNL Funzioni locali 16.11.2022, ha introdotto una disciplina derogatoria per le progressioni verticali, in vigore dal 01.04.2023, che richiama, a fondamento della legittimità l'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001. Tale ultima disposizione infatti stabilisce: *"In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno"*. Ferme restando l'approvazione di appositi criteri, da concertare con le OO.SS.. l'Ente si riserva nel periodo di vigenza della disposizione contrattuale di porre in essere le predette modalità di verticalizzazione, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Si rimanda, per il corrente anno 2024 a quanto elencato nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite di spesa ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura posti/fabbisogni individuati nella sezione 3.3.2 ,salvo sopraggiunti fabbisogni che potrebbero ravvisarsi in corso d'anno.

Sono altresì previste nel triennio di riferimento assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 per eventuali incarichi presso l'Ufficio di Staff del Sindaco in qualità di addetto alla comunicazione- attuale assunzione in corso fino al 09.6.2024 (data di scadenza del mandato) per n. 1 unità –

L'Ente si riserva porre in essere, nei posti vacanti per i quali nel corso del corrente anno 2024 non è stata prevista la copertura a tempo indeterminato e/o determinato, convenzioni per scavalco condiviso ai sensi dell'art. 23 del vigente CCNL funzioni locali 2019/2021 che non rilevano ai fini dell'incremento di spesa pubblica e pertanto non necessitano di programmazione preventive, fermo restando il rispetto delle previste disponibilità di Bilancio.

f) assunzioni straordinarie a tempo determinato Pnrr (art. 31/bis del D.L. 152/2021 ss.mm.ii.)

Sono fatte salve, per il triennio 2024/2026, le assunzioni a tempo determinato per la realizzazione dei progetti del Pnrr , effettuate ai sensi dell'art.9 c. 18-bis del D.L. 152/2001 ss.mm.ii. (da prevedersi nel Quadro di progetto) oppure ai sensi dell'art. 31-bis, comma 1 del medesimo decreto, le quali sono in deroga ai limiti previsti dall'art.9 c. 28 del D.L. 78/2010 e non rilevanti ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

Le assunzioni a tempo determinato per la realizzazione di progetti Pnrr- possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicate nella tabella 1 annessa al predetto decreto che si riporta di seguito:

Fascia demografica	Percentuale
1.500.000 abitanti e oltre	0,25
250.000-1.499.999 abitanti	0,3
60.000-249.999 abitanti	0,5
10.000- 59.999 abitanti (*)	1
5.000-9.999 abitanti	1,6
3.000-4.999 abitanti	1,8

Nei limiti previsti, possono essere programmate, nel triennio di riferimento 2024/2026 qualora l'Ente ne ravvisasse la necessità e previo accertamento di disponibilità di bilancio le assunzioni a tempo determinato per le suddette finalità.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3.4 La dotazione organica:

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente, con i posti ricoperti e i posti vacanti, per i quali è stata prevista la copertura nel corso dell'annualità 2024:

AREA DEGLI AFFARI GENERALI E DEI TRIBUTI Responsabile Dott. Sandro Stefanelli		
DIVISIONE AFFARI GENERALI e POLITICHE COMUNITARIE		
Responsabile Sabrina Mosconi		
AFF. GEN.LI ISTITUZ. ARCHIVIO CED - PUBBLIC. RELAZIONI - GESTIONE DEL PERSONALE		
....omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
....omissis...		FUNZIONARIO INFORMATICO
....omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
....omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
....omissis...		OPERATORE ESPERTO-MESSO COMUNALE
....omissis...		OPERATORE ESPERTO-MESSO COMUNALE
....omissis...		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO
....omissis...		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO
....omissis...		OPERATORE CENTRALINISTA
...omissis.....	INCARICHI PRESSO UFFICIO DI STAFF	ISTRUTTORE ADDETTO STAMPA
TURISMO, SPORT, CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE		
....omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
...omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DIVISIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - URP - SERVIZI CIMITERIALI		
Responsabile Dott.ssa Oriella Canale		
ELETTORALE, STATISTICA, CENSIMENTO, URP		
STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, URP - SERVIZI CIMITERIALI		
....omissis...		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO
....omissis...		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO
....omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
....omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
....omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
....omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
....omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
....omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DIVISIONE SERVIZI SOCIALI POLITICHE GIOVANILI		
Responsabile Dott.ssa CIMICA SELENE		
Ufficio SOCIO ASSISTENZIALE – POLITICHE GIOVANILI		
....omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
....omissis...		FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE
....omissis...		FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

...omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
...omissis...		FUNZIONARIO SOCIO-ASSISTENZIALE
...omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-EDUCATORE – Profilo ad esaurimento-
...omissis...		OPERATORE ESPERTO -ADDETTO AI SERVIZI-Profilo ad esaurimento-
DIVISIONE TRIBUTI		
Responsabile Dott. Alessandro Marconi		
Ufficio TRIBUTI		
...omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
...omissis...		FUNZIONARIO CONTABILE
...omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE
...omissis...		OPERATORE ARCHIVISTA ESPERTO
...omissis...		ISTRUTTORE CONTABILE
...omissis...	VACANTE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
...omissis...	VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE
AREA CONTABILE –		
Responsabile Dott.ssa Barbara Testasecca		
...omissis...		FUNZIONARIO CONTABILE
...omissis...	VACANTE	FUNZIONARIO CONTABILE
Ufficio Contabilità e finanze		
...omissis...		ISTRUTTORE CONTABILE
...omissis...		FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
...omissis...		ISTRUTTORE CONTABILE p.time
...omissis...		ISTRUTTORE CONTABILE
Ufficio CASA DI RIPOSO (Comando c/o IRCR-MC)		
...omissis...		FUNZIONARIO SOCIO-SANITARIO
...omissis...		OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO
...omissis...		OPERATORE SOCIO-SANITARIO ESPERTO
DIVISIONE ECONOMATO-PROVVEDITORATO-PATRIMONIO		
Responsabile Dott.ssa Simona Ciasca		
Ufficio Economato-patrimonio		
...omissis...		FUNZIONARIO CONTABILE
...omissis...		OPERATORE ECONOMATO ESPERTO
AREA VIGILANZA		
Responsabile Dott.ssa Anna Mercuri		
Ufficio COMANDO ADDETTI		
...omissis...		FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO
Ufficio POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO ADDETTI		
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

...omissis...	VACANTE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
Ufficio POLIZIA STRADALE ED INFORTUNISTICA ADDETTI		
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
Ufficio Edilizia, Ambiente Polizia Giudiziaria		
...omissis...		ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE
AREA LL.PP. E URBANISTICA		
Responsabile Arch. Francesco Maria Narcisi		
DIVISIONE LAVORI PUBBLICI/PROGETTAZIONE/DEMANIO PATRIMONIOVERDE PUBBLICO AMBIENTE		
Responsabile Ing. Ester Alimento		
Ufficio LAVORI PUBBLICI PROGETTAZIONE		
...omissis...	VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO
...omissis...		FUNZIONARIO TECNICO
...omissis...		FUNZIONARIO TECNICO
...omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
...omissis...		ISTRUTTORE TECNICO
...omissis...		FUNZIONARIO TECNICO
Ufficio STRADE		
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
GEST.TECNICA/MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE		
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
Ufficio AMBIENTE IGIENE DEL TERRITORIO		
	VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO
	VACANTE	ISTRUTTORE TECNICO
	VACANTE	ISTRUTTORE TECNICO
Ufficio VERDE PUBBLICO		
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
...omissis...		OPERATORE TECNICO ESPERTO
	VACANTE	OPERATORE TECNICO



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

	VACANTE	OPERATORE TECNICO
DIVISIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - ASSETTO DEL TERRITORIO		
Responsabile Arch. Francesco Maria Narcisi		
Ufficio EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA/ASSETTO TERRITORIO		
	VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO
....omissis...		ISTRUTTORE TECNICO
....omissis...		ISTRUTTORE TECNICO
Ufficio AMMINISTRATIVO		
....omissis...		ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DIVISIONE ATT. PRODUTTIVE - COMMERCIO, SUAP		
Responsabile Divisione Dott.ssa Laura Rosati		
....Omissis...		ISTRUTTORE DIRETTIVO
....omissis...		ISTRUTTORE TECNICO
UNITA' DI PROGETTO E OBIETTIVI STRATEGICI		
	VACANTE	FUNZIONARIO TECNICO



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3.5 Il programma della formazione del personale:

Per il triennio 2023/2025, l'Ente ha predisposto una formazione integrata e trasversale, incentrata sui seguenti principi

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di test di valutazione, di rilascio di attestato di partecipazione e di impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate mediante la ricerca di pacchetti formativi completi ed aggiornati, ad un prezzo economicamente vantaggioso, tale da garantire un risparmio economico per l'Ente.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Generale e Funzionari di Eq:** sono destinatari della formazione. I suddetti soggetti sono, altresì, coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondito percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite, mediante test di valutazione e rilascio dell'attestato di partecipazione al termine di ciascun corso.

Si rimanda alla determinazione 24/2023 con la quale l'Ente fino al 2025 ha affidate alla ditta Euristica srl la formazione del personale in ordine agli argomenti come di seguito riportati:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Privacy (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR);
- Appalti PNRR e PNC;
- Gestione e conservazione documentale;
- Contabilità in generale;
- Redazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi;
- L. 241/1990: specifiche forme di autotutela;
- Responsabilità amministrativa di funzionari ed amministratori.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3.6 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3.7 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sarà programmato sulla base delle scadenze previste per l'anno 2023 dal Piano Triennale dell'informatica 2022-2024, secondo le linee di azione come di seguito elencate, peraltro riprese anche in sede di revisione del Piano Triennale dell'Informatica

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2024

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2024

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2024

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Con nota protocollo id.12500 del 15.04.2024 l'Ente ha provveduto a trasmettere il Piano delle azioni positive alla Consigliera provinciale per le pari opportunità, che ha provveduto in data 24.4.2024 (nota id. prot. 13768) ad esprimere il realtivo parere favorevole sullo stesso.

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, ci si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguali possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli.
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale al fine di garantire le pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli, intende adoperarsi con continuità nelle seguenti azioni positive volte maggiormente a garantire i seguenti obiettivi:

- 1) il benessere dei lavoratori
- 2) partecipazione a corsi qualificati,
- 3) rispetto della parità di genere nelle commissioni di gara e di concorso
- 4) una maggiore flessibilità degli orari di lavoro in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale
- 5) favorire il reinserimento lavorativo delle lavoratrici dopo i periodi di astensione obbligatoria di maternità e congedo;

Azioni positive da porre in essere per gli obiettivi previsti:

1) Garantire il benessere dei lavoratori

AZIONE

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verificano sul



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

2) Partecipazione a corsi di formazione qualificati:

AZIONE:

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, previsti in orari compatibili con quelli delle lavoratrici, con possibilità di seguire gli stessi da remoto e in modalità differita al fine di favorire la migliore conciliazione dei tempi di vita/lavoro.

3) Formazione delle commissioni concorso

AZIONE :

Prevedere la presenza di genere maschile e femminile in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

4) una maggiore flessibilità degli orari di lavoro in presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale

AZIONE:

- a) Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenza di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente autorizzate dai Responsabili di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio stesso.
- b) Istituire la banca delle ore quale strumento di ulteriore flessibilità per la conciliazione della vita familiare con l'attività professionale.
- c) Favorire il lavoro agile (smart working), con priorità di tutela di persone affette da patologie e/o dedite alla cura dei figli minori.

5) Favorire il reinserimento lavorativo delle lavoratrici dopo i periodi di astensione obbligatoria di maternità e congedo:

AZIONE:

- a) Oltre a venire incontro alle esigenze delle lavoratrici, con autorizzazioni a svolgere la prestazione lavorativa in fasce orarie concordate, anche alle esigenze delle medesime, supportare eventualmente le stesse nella distribuzione dei carichi di lavoro con altro personale del servizio;



Città di Potenza Picena

Provincia di Macerata

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.