

Comune di CASTELPLANIO
PROVINCIA DI ANCONA

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

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

(Approvato con deliberazione G.C. n. 11 del 01.02.2024)

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Pertanto, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Comune di CASTELPLANIO (AN)	
Indirizzo	Piazza Mazzini, n. 1	
Recapito telefonico	0731 813401	
Indirizzo sito internet	www.castelplanio.an.it	
e-mail	comune@comune.castelplanio.an.it	
PEC	comune.castelplanio@emarche.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00336080429	
Sindaco	Badiali Fabio fino alle prossime elezioni previste per il corrente anno	
Numero dipendenti al 31.12.2023	12 dipendenti di Ruolo	
Numero abitanti al 31.12.2023	3565	

1.1.1 IL CONTESTO TERRITORIALE

Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq. 15,07 ; nel territorio comunale sono costituite le seguenti frazioni:

- a) FRAZIONE MACINE
- b) FRAZIONE POZZETTO
- c) FRAZIONE PIAGGE
- d) BORGO LORETO

Il Comune ha lo stemma e il gonfalone.

Il territorio circostante, prevalentemente collinare, è caratterizzato da un contesto verde, in parte pianeggiante e in altra parte per l'appunto collinare, attraversato dal fiume Esino, in cui è presente un tessuto produttivo di tipo prevalentemente industriale ed artigianale, data la posizione baricentrica dello stesso territorio lungo la Vallesina.

Il tessuto produttivo presente sul territorio è abbastanza solido composto da aziende di piccole e medie dimensioni, tuttavia, come anche il tessuto commerciale, hanno risentito negli anni scorsi della crisi pandemica.

Il Comune di Castelplanio è stato insignito del titolo di città; dispone di un cospicuo patrimonio storico-culturale caratterizzato da monumenti, edifici, chiese ed uninteressante centro storico, perfettamente conservato. Sul territorio sono presenti i seguenti istituti scolastici:

- n. 1 Asilo Nido
-
- n. 1 Scuola dell'Infanzia
- n. 1 Scuola Primaria
- n. 1 Scuola Secondaria di primo grado, facenti parte dell'Istituto Comprensivo Carlo Urbani.

L'indice di diffusione antropico/residenziale in Castelplanio Capoluogo è abbastanza basso, mentre

la gran parte degli abitanti è residente nella zona a valle del Comune, nelle , Borgo Loreto e Pozzetto.

1.1.2 ORGANI DI GOVERNO

Sono organi del Comune di Castelplanio il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché di coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Sono in carica dal 2019, sono eletti a seguito delle elezioni amministrative del 26.05.2019; nel corrente anno si terranno le elezioni amministrative per l'elezione dei nuovi componenti.

IL SINDACO - Fabio Badiali – è il capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune. Ha trattenuto a sé le deleghe al personale, Polizia Locale, Protezione Civile, Cultura e promozione del territorio e ogni altra materia non espressamente delegata agli Assessori.

LA GIUNTA COMUNALE è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 3 Assessori (Montesi Giuseppe, Consoli Nico e Cascia Ilaria). Essa collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Le deleghe attribuite agli Assessori sono le seguenti:

MONTESI GIUSEPPE: delega al bilancio, lavori pubblici, Urbanistica e nomina di Vice Sindaco;

CONSOLI NICO: delega all'Ambiente, energie rinnovabili, sport, associazionismo, politiche giovanili;

CASCIA ILARIA: delega ai Servizi Sociali e Pubblica Istruzione.

IL CONSIGLIO COMUNALE, composto da n. 13 consiglieri, compreso il Sindaco, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

1.1.3 COSA FACCIAMO

Le funzioni delle Ente

La Costituzione Italiana disciplina le funzioni dei comuni come segue:

- Art. 118

Le funzioni amministrative sono attribuite ai comuni salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, siano conferite a Province, città metropolitane, regioni e stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

I Comuni, le Province e le Città Metropolitane sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

La legge statale disciplina forme di coordinamento tra Stato e Regioni nelle materie di cui alle lettere b), e), h) del secondo comma dell'art. 117, e disciplina inoltre forme di intesa e coordinamento nella materia della tutela dei beni culturali.

Stato, Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

Funzioni di amministrazione attiva

Esercita funzioni di tutela e conservazione del territorio comunale attraverso la realizzazione di opere pubbliche e di manutenzione del patrimonio demaniale.

Esercita funzioni di promozione e tutela delle persone indigenti attraverso l'inserimento e l'integrazione nella vita sociale.

Promuove lo sviluppo economico e produttivo

Promuove la valorizzazione e la fruizione dei beni comunali di interesse artistico, archeologico ed architettonico.

Promuove lo sviluppo economico e produttivo

Valorizza forme di integrazione sociale favorendo le pari opportunità tra uomo e donna.

Favorisce l'integrazione dei giovani attraverso la valorizzazione dello sport.

Tutela e valorizza le tradizioni storiche e culturali.

Coordina ogni azione volta alla promozione e allo sviluppo delle attività scolastiche integrandole con il tessuto sociale.

Funzioni di controllo e vigilanza

Esercita funzioni di polizia locale, di controllo del territorio, delle attività commerciali, produttive, pubblici esercizi, ecc. che insistono sul territorio comunale.

Per conto dello Stato il Comune gestisce i servizi elettorali, stato civile, anagrafe, leva militare e statistica.

A queste funzioni rivolte all'esterno dell'Ente ed in chiave di sintesi richiamate, si aggiungono una serie di funzioni svolte dal comune per affrontare la sfida dell'innovazione, sia tecnologica che istituzionale, con l'obiettivo di creare una azione integrata delle proprie politiche e fornire risposte alle reali esigenze della collettività.

1.1.4 COME OPERIAMO

Nell'organizzazione del lavoro la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici.

I responsabili delle Unità Organizzative provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai Responsabili con provvedimenti della Giunta Comunale.

L'Amministrazione per lo svolgimento dei propri programmi si rapporta con altri soggetti pubblici (Prefettura, Questura, Regione, Provincia, Comuni ecc.)

Inoltre, al fine di rendere più partecipi i cittadini all'attività dell'Amministrazione, vengono attuate le azioni di sensibilizzazione e comunicazione mediante **i seguenti servizi:**

- **Whatsapp** attraverso il quale vengono comunicate agli iscritti notizie di pubblica utilità (servizio allerte meteo, chiusura traffico, ecc.) ed eventi in città;
- **Facebook**, attraverso il quale vengono comunicate notizie di interesse generale.

SEZIONE 1.2 - IDENTITA' DEL COMUNE

1.2.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Popolazione residente al 31/12/2023	3565 di cui: <ul style="list-style-type: none">· Maschi 1791 femmine 1774e per classi di età:<ul style="list-style-type: none">· 0-15 anni 528· 16-21 anni 235· 22-65 anni 1.858· oltre 66 anni 805·
Kmq di territorio	15,07
Km di strade gestiti	56
Mq verde pubblico a cui fare manutenzione	25900
Punti Luce (pubblica illuminazione)	770
Impianti sportivi	6
Edifici scolastici:	4
Asilo nido	con posti n. 35
Scuola dell'infanzia	con posti n. 81
Scuola primaria	con posti n. 156
Scuola secondaria di I' grado	con posti n. 109
Interventi manutenzione ordinaria su immobili	25
Pasti erogati mense scolastiche	19074
Bambini frequentanti i nidi (anno educativo ...)	35
Certificati vari rilasciati (anagrafe, stato civile)	1260
Pratiche in materia edilizia gestite	75
Iniziative culturali (manifestazioni, mostre..)	25
Totale dipendenti di ruolo	12
Responsabili delle unità Organizzative in servizio	3

1.2.2 MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite.

La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato, rispondere alle domande: “cosa e come vogliamo fare” e “perché lo facciamo”.

L’Ente nell’ambito della propria autonomia amministra la collettività, nel rispetto delle normative vigenti, e programma un insieme di azioni volte a garantire e tutelare i bisogni dei cittadini e promuovere una vita pubblica a tutela delle persone, delle famiglie e dell’intera comunità jesina.

1.2.3 ANDAMENTO DELLA SPESA

Negli ultimi anni la spesa corrente dell’ente è rimasta pressoché costante, grazie ad una politica di contenimento delle spese.

1.2.4 L’ALBERO DELLA PERFORMANCE

L’albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell’amministrazione. L’albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di “messa a sistema” delle due principali dimensioni della performance.

PROGRAMMA ELETTORALE

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO APPROVATE DAL CONSIGLIO COMUNALE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE

BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Alla data di redazione del PIAO l'amministrazione comunale ha adottato i seguenti atti di programmazione:

Linee programmatiche di mandato – delibera C.C. n. 38 del 30.07.2019

DUPS approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 11.12.2023 e Nota aggiornamento Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 2024-2026 — delibera C.C. n. 66 del 20.12.2023

Bilancio di previsione 2024/2026 – delibera C.C. n. n. 67 del 20.12.2023 e successive variazioni

SEZIONE 1.3 - ANALISI DEL CONTESTO

1.3.1 IL CONTESTO ESTERNO

In relazione al contesto esterno, in cui l'Ente è chiamato ad operare, si evidenzia che la realtà economica e sociale del territorio di Castelplanio è una realtà storicamente sana, con risorse infrastrutturali, economiche e culturali, tuttavia in questo momento storico vi sono alcune criticità dovute alla crisi economica internazionale che colpisce anche l'Italia e di conseguenza il territorio Castelplanese; si assiste, infatti, da un lato ad un aumento della domanda di assistenza e supporto da parte di cittadini in difficoltà e dall'altro ad una diminuzione delle risorse disponibili da parte dell'Ente a causa dei continui tagli dei trasferimenti erariali da parte dello Stato e della Regione ; inoltre si ricorda come dal 1997 a fronte di una continua delega di funzioni dallo Stato agli enti locali non ha mai di fatto seguito una eguale delega

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Valore Pubblico

Come definito dall'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 per "Valore Pubblico" si intende "l'incremento del benessere economico, sociale, e educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

Il Valore Pubblico consiste pertanto nell'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi.

Deve intendersi pertanto nel miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di sviluppare la propria azione amministrativa, facendo leva in particolare sulla capacità di:

- leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate
- organizzarsi e di sviluppare le competenze delle sue risorse umane
- ottimizzare la rete di relazioni interne ed esterne
- creare al proprio interno una tensione continua verso l'innovazione
- garantire la sostenibilità ambientale delle scelte
- assicurare trasparenza e "protezione" del Valore Pubblico contro fenomeni corruttivi.

Per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) ed alla programmazione strategica in essa indicata. Si precisa che questa Amministrazione ha approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) 2024-2026 con Deliberazione n. 58 del 11.12.2023 e la nota di aggiornamento al DUPS con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 20.12.2023.

In particolare, la programmazione del Comune di Castelplanio nel DUPS prevede i seguenti indirizzi strategici per ognuno dei quali sono definiti programmi, finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici, ai quali sono associati gli obiettivi operativi, ossia gli interventi specifici, il tutto volto alla creazione di valore pubblico, ossia al miglioramento del benessere della comunità:

URBANISTICA ED AMBIENTE

Miglioramento del decoro urbani anche attraverso una gestione più efficiente del verde pubblico.
Riqualificazione del centro storico attraverso il sostegno, nei limiti delle risorse di bilancio, alla sistemazione degli edifici residenziali, con l'obiettivo prioritario di evitare lo spopolamento.
Valorizzazione aree industriali e residenziali della zona di Pozzetto e Piano Amato in continua espansione, col la previsione di adeguati strumenti urbanistici anche sovracomunali. Adozione di una politica tesa alla definizione degli interventi edilizi non ultimati anche di carattere privatistico.
Sensibilizzazione cittadinanza in ordine alla raccolta differenziata, al fine di una maggiore sostenibilità ambientale dell'impatto dello smaltimento e con il contestuale obiettivo di maturare un risparmio di spesa che deriverebbe dal raggiungimento del 65 % di raccolta differenziata.
In materia ambientale l'Amministrazione Comunale condivide l'idea di realizzare, nell'ambito del territorio Provinciale, sia un impianto per il trattamento, a fini di riciclo (biometano e compostaggio per l'agricoltura), della FORSU (Frazione Organica del Rifiuto Solido Urbano) che un impianto per il riciclo dello spazzamento stradale.

BILANCIO COMUNALE

Adozione di un piano di dismissione del patrimonio comunale in relazione ai cespiti non utilizzati né diversamente fruibili. Ciò al fine di abbassare la spesa corrente e contestualmente ricercare fonti di finanziamento per investimenti.
Sempre al fine di ridurre la spesa corrente contraibile l'Amministrazione monitorerà ogni finanziamento finalizzato alla riqualificazione energetica del patrimonio pubblico. Sensibilizzazione cittadinanza in ordine alla raccolta differenziata.

POLITICHE SOCIALI

Adeguare modalità di gestione ed atti regolamentari attinenti ai servizi sociali, in relazione alle reali ed emergenti esigenze della cittadinanza.
Prosecuzione dell'attività di ausilio alle famiglie in difficoltà, attraverso il sostegno delle stesse, con la previsione di tariffe agevolate per la fruizione di servizi a domanda individuale.
Attivazione servizio social per comunicazioni istituzionali e per attivare un dialogo il più possibile costante e fattivo con la cittadinanza.
Implementazione dei punti di connessione wi-fi.
Attivazione, in collaborazione con le autonomie scolastiche, di progetti di educazione civica.
Valorizzazione del ruolo della cittadinanza nell'ambito dei servizi comunali, attraverso la creazione di una forma solidaristica di cittadinanza attiva, il tutto secondo gli attuali modelli previsti dalla disciplina vigente in materia ed in collaborazione con le associazioni no-profit disponibili.

SCUOLA E CULTURA

Sostegno alle iniziative culturali, sportive, ricreative e sociali promosse dalle associazioni locali.
Realizzazione Museo permanente dedicato a Carlo Urbani, affinché divenga un polo storico-culturale di riferimento per il territorio. Efficientamento energetico degli impianti sportivi comunali.
Valorizzazione del sentiero del Granchio Nero, attraverso l'organizzazione di eventi da promuovere unitamente alle locali associazioni.

Prosecuzione del premio letterario Luciano Pittori.

LAVORI PUBBLICI

Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità Comunale. Prosecuzione lavori di asfaltatura già programmati ed in itinere e stanziamento ulteriori risorse durante tutto il corso del mandato.

Particolare attenzione sarà posta alla risistemazione dei marciapiedi lungo via Roma e via Clementina della frazione Macine.

Ampliamento cimitero Comunale la cui procedura ad evidenza pubblica è stata ultimata.

Sistemazione e riqualificazione area esterna scuola media.

Progetti di riqualificazione e creazione di una pista ciclopedonale posta fra le piste già esistenti (dir. Jesi e Fabriano) in collaborazione con RFI.

PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Collaborazione continua con Imprese locali attraverso la costante informazione in ordine ai finanziamenti di livello sovracomunale alle stesse destinate.

Agevolare dialogo delle imprese del territorio con le Università e con i centri di servizio e di trasferimento tecnologico, anche attraverso convenzioni e protocolli d'intesa da parte del Comune.

Attuazione del bando Comunale a sostegno della progettualità delle piccole imprese, nei limiti delle risorse di bilancio.

Realizzazione diretta e patrocinio di ogni evento teso alla valorizzazione e promozione del territorio e dei prodotti locali. In tale ottica l'Amministrazione Comunale intende sfruttare le potenzialità della vineria locale quale strumento aggregativo e di promozione.

L'intero sistema del PIAO è improntato alla creazione di valore pubblico come sopra evidenziato.

In particolare nel PIAO il valore pubblico si declina:

- nella parte relativa alla performance con la previsione di obiettivi riguardanti il soddisfacimento delle richieste dei cittadini
- nel piano triennale dei fabbisogni che è improntato al reperimento di unità di personale per garantire i servizi al cittadino
- nella parte relativa al piano delle azioni positive con la previsione di azioni finalizzate alla promozione delle pari opportunità e prevenzione di ogni forma di discriminazione di genere
- nella parte relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza con la massima attenzione all'eliminazione del rischio corruttivo quale ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'ente anche attraverso l'aggiornamento dei Regolamenti comunali
- nella parte relativa alla formazione del personale con una particolare attenzione rivolta sia alla formazione del personale neoassunto che al miglioramento delle competenze del personale dell'ente orientato al soddisfacimento dei bisogni della collettività;

2.2 Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del D.M n. 132 del 30.06.2022, secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

Nel costruire la presente sezione, si è tenuto in considerazione delle indicazioni della normativa in materia, , nonché delle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/3/2023 e del 28/11/2023 e dell'atto di indirizzo del CCNL 2022-2024, riguardo al tema della formazione per ciascun dipendente.

L'individuazione delle azioni di performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione del personale.

Il grado di raggiungimento delle azioni assegnate influisce sulla valutazione del personale dipendente e Responsabili di Area, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata considerando una serie di indicatori, ben specificati, in particolare indicatori di performance relativi agli obiettivi comuni riferiti agli ambiti organizzativi di diretta responsabilità o agli eventuali specifici obiettivi individuali assegnati con il Piano delle Risorse e degli Obiettivi ed indicatori delle competenze professionali e manageriali dimostrate di cui alla "scheda di valutazione":

In particolare ai sensi di quanto previsto dal Regolamento sui sistemi di Misurazione, Valutazione e Premiazione della Performance dei dipendenti, approvato con delibera di G.C. n. 89 del 09.09.2013, i risultati incidono sulla valutazione finale come segue:

- 1) obiettivi comuni riferiti agli ambiti organizzativi di diretta responsabilità o specifici obiettivi individuali assegnati con il Piano delle Risorse e degli Obiettivi: art. 8, lett. a) e art. 18 punto 1 del Regolamento: i risultati incidono complessivamente per il 40% sulla valutazione finale;
- 2) Competenze professionali e manageriali dimostrate (art. 8, lett.B e art. 18 punto 2 del regolamento : i risultati incidono complessivamente per il 60% sulla valutazione finale.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di unità organizzativa sulla performance individuale del personale assegnato sono effettuate sulla base delle schede approvate in sede di contrattazione decentrata.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono coerenti con gli obiettivi strategici ed operativi previsti nel vigente DUPS 2024-2026.

La Sezione Strategica del DUPS, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, *“sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art.46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*.



Nella predisposizione degli obiettivi di performance dell’Ente, ogni singolo obiettivo di performance è stato collegato agli obiettivi strategici del DUP. Se l’Amministrazione intende perseguire per l’annualità di riferimento e che rappresentano il Valore Pubblico conseguito, anche in una ottica di integrazione tra le diverse sezioni del presente piano.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 20.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) relativo al periodo 2024-2026;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 20.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 28.12.2023, è stato approvato il piano delle risorse assegnate ai Responsabili dei Servizi, in applicazione del Regolamento di Contabilità, i mezzi finanziari necessari;

Nei prospetti sottostanti vengono assegnati ai responsabili delle 4 Aree in cui è articolata la macrorrganizzazione dell’Ente, anche ai fini della valutazione delle performance individuali, gli obiettivi di seguito riportati:

OBIETTIVO INTERAREA: tutte le aree dell’Ente

Responsabili: Dott.ssa Elena Federici, Dott.ssa Luana Cimarelli, Arch. Lorenzo Corsi, Fabio Badiali.

Descrizione obiettivi strategici		Indicatori di misurazione	Tempi	
Garantire la tempestività dei pagamenti dell'ente sulla base di quanto previsto dalla Circolare n. 1 del 3 Gennaio 2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto " Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative". In caso di mancato raggiungimento del presente obiettivo, in base al comma 2, dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023, non sarà possibile procedere al pagamento della retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30%.		Fornire direttive ai propri uffici in merito ai pagamenti tempestivi	31.03.2024	10
		Garantire pagamenti con tempi inferiori ai 30gg	Tutto l'anno	70
		Analisi e verifica trimestrale andamento tempestività dei pagamenti	Nel mese successivo a ciascun trimestre	10
		Verifica tempestività dei pagamenti nell'esercizio	31.12.2024	10

CENTRO DI RESPONSABILITA' (Settore): **I UNITA' ORGANIZZATIVA**

Servizi Ragioneria e Tributi

RESPONSABILE: **Dott.ssa Elena Federici**

Descrizione obiettivi strategici	Personale interessato	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico - complessità)
Verifica e ricognizione delle posizioni assicurative dei dipendenti cessati e in regime di scavalco di eccedenza	Federici Elena	Posizioni attualmente in carico all'Ente	30/06/2024	10
Revisione e aggiornamento del regolamento di contabilità	Federici Elena	Predisposizione regolamento e proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	31/10/2024	15
Predisposizione del regolamento del servizio economato e per la gestione dell'inventario	Amadio Simonetta Federici Elena	Predisposizione regolamento e proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	31/10/2024	15
Attività correlate agli affidamenti dei servizi di accertamento e riscossione coattiva dei tributi comunali: protocollazione, scansione e predisposizione delle raccomandate, timbratura, imbustamento e spedizione con preventiva verifica dei dati anagrafici e recapiti	Amadio Simonetta Federici Elena	Notifica di tutti gli accertamenti indicati negli elenchi predisposti da CIS	31/12/2024	20
Procedure di affidamento del servizio di tesoreria e stipula della convenzione	Federici Elena	Adozione atti gestionali: - predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione dello schema di convenzione; - espletamento gara per affidamento del servizio ad Istituto Bancario - aggiudicazione	31/12/2024	30
Rispetto delle misure previste nel P.I.A.O. – sezione 2 – sottosezione 2.3	Federici Elena	Pubblicazione di atti e documenti di competenza dell'Unità Organizzativa	31/12/2024	10
TOTALE				100

CENTRO DI RESPONSABILITA' (Settore): **II UNITA' ORGANIZZATIVA**

Servizi SCALES- sociali-educativi-scolastici – cultura

RESPONSABILE: **Dott.ssa Luana Cimarelli**

Descrizione obiettivo	Personale interessato	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico - complessità)
<p>1) Realizzazione Progetto “Una giornata con Carlo Urbani”, cofinanziato con un contributo di euro 30.000 dalla Regione Marche nell’ambito del Programma annuale Cultura 2023 – II stralcio (DGR n. 1582/2023 - esigibilità 2024), ai sensi della L.R. 3 agosto 2020, n. 42 che ha istituito la “Giornata Carlo Urbani”</p> <p>Il progetto è articolato su una serie di iniziative ed eventi, con l’obiettivo di divulgare la figura e l’operato del medico castelplanese, promuovendo in particolare il nuovissimo Museo Civico “Carlo Urbani”, mediante azioni che ne favoriscano l’accessibilità e la visibilità, a fini culturali e turistici.</p> <p>Il target principale del Progetto è rappresentato dagli Istituti Comprensivi e dalle famiglie.</p>	Cimarelli Luana	Attuazione delle azioni progettuali Redazione rendiconto spese sostenute	30/11/2024 31/12/2024	30
<p>2) Elezioni amministrative comunali 2024</p> <p>Puntuale esecuzione degli adempimenti elettorali preparatori e delle attività dirette a sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio da parte degli uffici elettorali di sezione, nonché alle operazioni di assegnazione dei seggi e proclamazione degli eletti da parte dell’Adunanza dei presidenti di sezione.</p>	Cimarelli Luana Scaloni Silvia	Regolare svolgimento della consultazione elettorale	10/06/2024	30
<p>3) Transizione digitale per il nuovo processo civile telematico presso il Tribunale per i Minorenni delle Marche</p> <p>Avvio delle procedure per il deposito di relazioni e documentazioni da parte del Servizio Sociale nei fascicoli telematici dei procedimenti pendenti presso il TM, per la notifica, comunicazione e consultazione degli atti delle autorità giudiziarie minorili, mediante accesso al Portale dei servizi telematici messo a disposizione dal Ministero della Giustizia (S.I.C.I.D. – SIGMA), a seguito di Censimento del Comune nel Registro Generale degli indirizzi elettronici delle Pubbliche Amministrazioni (ReGIndE) e abilitazione del Responsabile Servizi Sociali quale soggetto</p>	Cimarelli Luana	Espletamento di tutte le attività di deposito e acquisizione atti delle autorità giudiziarie minorili	31/12/2024	15

incaricato all'accesso con funzioni di firma digitale.				
4) Implementazione della digitalizzazione delle procedure anagrafiche Trasmissione telematica delle comunicazioni di conclusione del procedimento anagrafico; digitalizzazione dei passaporti e permessi di soggiorno dei cittadini stranieri.	Scaloni Silvia	Numero comunicazioni trasmesse: stimate n. 90 Numero documenti digitalizzati: stimati n. 250	31/12/2024	15
5) Rispetto delle misure previste nel PIAO – Sezione 2 e Sottosezione 3.	Cimarelli Luana Scaloni Silvia	Pubblicazione di atti e documenti di competenza dell'Unità Organizzativa	31/12/2024	10
TOTALE				100

CENTRO DI RESPONSABILITA' (Settore): III^ UNITA' ORGANIZZATIVA

SERVIZI Lavori pubblici - Manutenzione - Urbanistica - Suap – Ambiente

RESPONSABILE: Arch. Lorenzo Corsi

Descrizione obiettivo	Personale interessato	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico-complexità)
1) Realizzazione intervento denominato "ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA E REALIZZAZIONE DI UN NUOVO PERCORSO PEDONALE IN VIA POZZETTO E VIA SALVO D'ACQUISTO CON ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE." Finanziato in parte dalla Regione Marche.	Responsabile: Corsi	Esecuzione lavori e Rendicontazione dell'intervento alla Regione Marche nei tempi richiesti.	15.06.2024 salvo proroghe concesse dalla Regione	30
	Supporto al Rup: Burattini			
2) Predisposizione Bando per assegnazione in locazione della struttura ricettiva ubicata presso i Giardini di Planio in Via Corso Umberto n.80.	Responsabile: Corsi	Determinazione Canone e Approvazione schema di Bando da pubblicare	15.04.2024	25
3) Sostituzione autisti per indisponibilità degli stessi, anche fuori orario di servizio.	Responsabile: Corsi	Sostituzione di tutte le assenze del personale con mansione di autista, dovute ad assenze per malattia/ferie e quant'altro.	31.12.2024	10

	Preposti: Coppa Mengucci			
4) Effettuazione gite scolastiche anche fuori orario di servizio.	Responsabile: Cursi	Effettuazione di tutte le gite, richieste dall'Istituto Comprensivo, nel rispetto del relativo regolamento Comunale.	31.12.2024	10
	Preposti: Bacolini Fiorentini			
5) Effettuazione del Servizio di Trasporto Scuolabus nel rispetto dei tempi e delle fermate previste, nonché controllo della titolarità di chi ne usufruisce.	Responsabile: Cursi	Rispetto puntuale degli orari previsti per ogni singola fermata, sia all'andata che al ritorno, nonché verifica che chi usufruisce del servizio sia in regola con la relativa iscrizione.	31.12.2024	10
	Preposti: Bacolini Fiorentini			
6) Corretta Manutenzione ed uso dei mezzi e delle attrezzature assegnate.	Responsabile: Cursi	Rispetto scadenze revisione dei mezzi e delle attrezzature assegnate, nonché la loro corretta manutenzione e uso nel rispetto di quanto previsto nel libretto d'uso e manutenzione in dotazione al singolo mezzo ed attrezzatura.	31.12.2024	5
	Assegnatari: Coppa Mengucci Bacolini Fiorentini			
7) Rispetto delle misure previste nel PIAO – Sezione 2 e Sottosezione 2.3.	Responsabile: Cursi	Pubblicazione degli atti ove richiesto nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente.	31.12.2024	10
	Preposti: Burattini			
TOTALE				100

CENTRO DI RESPONSABILITA' (Settore): **IV' UNITA' ORGANIZZATIVA**

SERVIZIO Organizzazione ed Affari Generali.

RESPONSABILE: **Fabio Badiali**

Descrizione obiettivi strategici	Personale interessato	Indicatori di misurazione	Tempi	Peso (Valore strategico-complexità)
Approvazione scheda relativa ai <i>FORMATI UTILIZZATI PER LA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI</i> ad integrazione del vigente "Manuale per la gestione del Protocollo Informatico, dei Flussi Documentali e degli Archivi" di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 29/12/2011, come modificato con successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 26.02.2016, al fine di garantire la conservazione digitale dei documenti informatici secondo la normativa vigente.	Scuppa Rina Capitani Daniele	Aggiornamento funzionalità tecniche del gestionale operativo Halley Informatica secondo le linee guida Agid, con inserimento dati, in linea con il disciplinare del Digip Marche, che gestisce la conversazione documentale – predisposizione scheda dei formati utilizzati e proposta di Giunta	30/06/2024	20
Attività correlate al rinnovo e/o rinuncia di rinnovo delle concessione cimiteriali con relativi aggiornamenti del software di gestione.	Scuppa Rina Capitani Daniele	Determinazioni di rinnovo concessioni e relativi contratti – inserimento dati nel software gestionale	31/12/2024	10
Approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dal DPR n. 81 del 13.06.2023 che ha modificato il DPR n. 62/2013.	Scuppa Rina Capitani Daniele	Predisposizione codice di comportamento, avviso, comunicazione all'OIV, modifica per eventuali osservazioni, predisposizione proposta deliberazione di approvazione.	30.09.2024	25
Incremento presenza sul territorio della Polizia Locale e miglioramento della relazione con i cittadini e della percezione della sicurezza	Saltamartini Alessandra	Relazione delle presenze effettuate sul territorio	31.12.2024	15
Espletamento sopralluoghi per accertamenti anagrafici	Saltamartini Alessandra	Effettuazione accertamenti anagrafici entro il termine del procedimento	31.12.2024	20
Rispetto delle misure previste nel P.I.A.O. – sezione 2 – sottosezione 2.3	Scuppa Rina Capitani Daniele	Pubblicazione di atti e documenti di competenza dell'Unità Organizzativa	31/12/2024	10
TOTALE				100

2.2.1 PARI OPPORTUNITA' E PARITA' DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative che il Comune di Castelplanio intende promuovere per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse non sono adeguatamente rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi -

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 "... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

Meritano rilievo anche la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" nonché le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Castelplanio, da anni pone in essere e promuove azioni tese al superamento delle

disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed al benessere organizzativo dei propri dipendenti.

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) - ora assorbito dalla presente sezione del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano il benessere organizzativo dei dipendenti ed effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

In attuazione di detti principi e finalità, è di seguito illustrata la programmazione delle azioni positive per il triennio 2024-2026, sulla quale verrà acquisito il parere della Consigliera di Parità effettiva della Provincia di Ancona.

Il Piano verrà integrato con le eventuali proposte di modifica formulate da parte della Consigliera di Parità effettiva della Provincia di Ancona, in sede di espressione del predetto parere.

Programma di Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2024-2026 il Comune di Castelplanio intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Obiettivo 6. Promuovere il lavoro agile in attuazione del CCNL Comparto funzioni locali del 16/11/2022.

PERSONALE DIPENDENTE AL 31.12.2023

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di Castelplanio viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

DIPENDENTI A tempo indeterminato	N. 12 di cui 1 part-time
UOMINI	N. 5
DONNE	N. 7

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE

DIPENDENTI a tempo indeterminato	N.12	UOMINI	DONNE
CAT. D	3	1	2
CAT. C	6	1	5
CAT. B	3	3	0

Dall'analisi della situazione emerge una situazione di equilibrio.

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIET. 1)

Il Comune di Castelplanio si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., 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 o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di *mobbing*, molestie o discriminazioni in genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*.

L'obiettivo è costante. La sua attuazione è riservata alla competenza della Giunta Comunale con il supporto dell'ufficio personale e del Segretario Comunale.

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Castelplanio si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio sullo stato di benessere collettivo e individuale e analisi specifiche delle criticità del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo;
- promuovere una formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare e migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

L'obiettivo è costante. Nell'ambito del principio di separazione, la Giunta, in relazione alle proprie competenze ed i responsabili delle unità organizzative, in ordine alle prerogative datoriali loro spettanti, adotteranno soluzioni lavorative il più possibile calibrate sulle specificità familiari e personali dei singoli dipendenti.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)

Il Comune di Castelplanio si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

L'obiettivo è costante. L'Amministrazione favorisce la formazione del personale dipendente attraverso la partecipazione a corsi di formazione organizzati in house, presso sedi esterne o in

streaming. A tal fine annualmente vengono stanziati nel bilancio di previsione specifiche risorse. L'Amministrazione inoltre favorisce senza limitazioni la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione gratuiti organizzati da enti sovracomunali o da società di formazione.

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Castelplanio si impegna a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta, anche attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- Adottare eventuali azioni finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio manifestate dal dipendente. Utilizzo dell'art. 36 CCNL 16.11.2022, con particolare riguardo al comma 4
- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante la sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro attraverso l'utilizzo di tempi più flessibili e di articolazioni orarie più rispondenti a particolari situazioni personali, sociali o familiari, determinate da oggettive esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc., compatibilmente con le esigenze di servizio. Tali articolazioni orarie, a carattere temporaneo, verranno autorizzate in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale.
- Valutare le richieste di fruizione di orario part-time, compatibilmente con le esigenze organizzative e di funzionalità dei servizi, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo alle domande dettate da problematiche familiari o personali.

L'obiettivo è costante. Come avvenuto nel corso del triennio antecedente, nei limiti consentiti dalla disciplina normativa e contrattuale vigente in materia, saranno favorite forme di flessibilizzazione del lavoro tese al superamento di specifiche situazioni di disagio personale e/o familiare (es. fruizione a ore permessi legge 104/1992, congedi per i figli, ecc.). A tal riguardo, verrà applicato l'art. 7, comma 4 lett. p) del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, che prevede la contrattazione integrativa "dei criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare". L'obiettivo è posto in capo ai responsabili delle Unità Organizzative in relazione al loro ruolo di datori di lavoro.

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Castelplanio si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- diffusione interna delle informazioni e di materiale informativo sui temi delle pari

opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.) attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*;

- organizzazione incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DEL LORO AGILE (OBIETTIVO 6)

Il Comune di Castelplanio si impegna a dare attuazione al CCNL Comparto funzioni locali del 16/11/2022 approvando specifica disciplina per l'accesso al lavoro agile previo confronto con le Organizzazioni sindacali e la RSU.

Attraverso la sottoscrizione di accordi individuali di lavoro agile si provvederà a disciplinare lo svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti al di fuori della sede comunale e senza vincolo di orario.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una 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 a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 – 2026 aggiornato dal RPCT costituisce allegato alla sezione 2.3. del presente PIAO.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
--

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa (Unità organizzativa e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione)
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
-

ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune di Castelplano approvato con delibera di Giunta Comunale n. 121/2003, n. 138/2007, n. 136/2008, n. 118/2009 è articolato come segue:

I UNITA' ORGANIZZATIVA - FINANZE – CONTABILITA' – TRIBUTI
FINANZIARI: Responsabile Dott.ssa Federici Elena

Servizio ragioneria
Servizio economato
Servizio tributi
Controllo economico finanziario sulle partecipate
Servizio controllo di gestione e regolarità amministrativa
Trattamento economico del personale
Dichiarazioni fiscali

II UNITA' ORGANIZZATIVA - ANAGRAFE- ELETTORALE – POLITICHE
PER IL SOCIALE: Responsabile Dott.ssa Cimarelli Luana

Servizio anagrafe, stato civile, elettorale e leva
Servizio statistica
Toponomastica
Ufficio Relazioni con il Pubblico
(URP)
Polizia Mortuaria
Servizi sociali
Servizi educativi e scolastici
Cultura – turismo
SUAP – commercio, attività produttive, artigianato, allevamenti, strutture ricettive, autorizzazioni e accreditamenti socio-sanitari, polizia amministrativa, ecc. (endoprocedimenti)

III UNITA' ORGANIZZATIVA – AMBIENTE – MANUTENZIONI:
Responsabile
Arch. Cursi Lorenzo

Servizio sportello unico edilizia
Servizio Gestione del territorio

Servizio sportello unico attività produttive
Viabilità, trasporti e mobilità
Verde pubblico
Manutenzione Patrimonio Comunale e manutenzione strade
Servizi ambientali e Servizio tutela del Paesaggio
Servizio protezione civile/parte

IV UNITA' ORGANIZZATIVA - AFFARI GENERALI – PERSONALE :
Responsabile Badiali Fabio -

Segreteria Amministrativa
Servizio Personale – trattamento giuridico
Segreteria Generale, organi istituzionali
Messo comunale
Albo pretorio - Archivio
Polizia locale
Servizio protezione civile/parte
Concessioni cimiteriali
Servizi assicurativi

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La Responsabilità organizzativa è in capo ai Responsabili delle Unità Organizzative nominati con appositi decreti del Sindaco ai sensi dell'art. 109, co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000e ss.mm.ii.

Tale struttura organizzativa prevede la presenza di 3 responsabili apicali titolari di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabili della I, II e III U.O. Attualmente titolare di incarico di Elevata Qualificazione della IV U.O. è il Sindaco (ai sensi del comma 23 art.53 della Legge 388/2000).

Le suddette unità operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le unità organizzative sono così individuate:

- Servizi;
- Uffici;

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario comunale – attualmente incaricato della reggenza a scavalco - che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'Ente non è stata ancora approvata una disciplina relativa allo svolgimento della prestazione lavorativa secondo gli istituti del lavoro agile e lavoro a distanza (art. 63 e seguenti del CCNL. 16.11.2022). L'amministrazione valuterà l'adozione di misure organizzative in ordine alla attuazione delle suddette previsioni contrattuali tenuto conto delle particolari esigenze manifestate dal personale dipendente al fine di meglio conciliare i propri tempi di vita e lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
Area dei Funzionari e della E.Q.	3			
Area degli Istruttori	5	1	2	
Area degli Operatori Esperti	3		1	
Area degli Operatori				
TOTALE	11	1	3	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Area dei Funzionari e della E.Q.	1 Funzionario contabile, 1 Funzionario Servizi al Cittadino, 1 Funzionario Area Tecnica
Area degli Istruttori	n. 2 istruttore amministrativo, n. 1 istruttori amministrativo-contabile, n. 1 istruttore tecnico e n. 1 istruttore di vigilanza
Area degli Operatori Esperti	n. 3 autisti scuolabus -operai specializzati tecnico manutentivi
Area degli Operatori	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

E' dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

Programmazione 2024 /2026

In occasione dell'approvazione dello schema del bilancio di previsione 2024 – 2026 da parte della Giunta è stato necessario approvare con atto n. 114 del 05.12.2023, in via anticipata rispetto alla complessiva approvazione del PIAO relativo al medesimo triennio, la specifica sezione di cui al citato articolo 4 comma 1 lettera c) del DM 30 giugno 2022, contenente la programmazione del fabbisogno di personale riferita al triennio 2024 – 2026, che trova copertura all'interno del citato schema di bilancio.

A tale data la dotazione di personale complessiva presa in considerazione nel suddetto atto è stata quella presunta alla data del 31 dicembre 2023, tenendo conto anche delle eventuali cessazioni e assunzioni previste entro tale termine.

E' stata determinata la capacità assunzionale del Comune in relazione a quanto previsto dall'articolo 33 comma 2 del DL n. 34 / 2019 e dal relativo decreto ministeriale di attuazione del 17 marzo 2020 che rappresenta un vincolo esterno alle scelte autonome dell'amministrazione.

In relazione alle capacità assunzionali del Comune si precisa quanto segue:

- secondo i valori di cui al Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 e preso a riferimento il rendiconto della gestione dell'esercizio 2022 approvato con deliberazione consiliare n. 28 del 23.05.2023, il comune di Castelplanio si pone al di sotto del "valore soglia minimo" del 27,2%, stabilito per i Comuni con popolazione compresa tra 3.000 e 4.999 abitanti avendo un rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM 17.03.2020, pari al 20,64 %; e una spesa di personale registrata nell'anno 2022 pari ad € 486.871,60;
- per effetto di quanto al periodo precedente il Comune di Castelplanio dispone di una capacità per assunzioni a tempo indeterminato pari ad €. 182.844,37 gli enti che hanno il proprio rapporto al di sotto della percentuale più bassa a regime possono incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore della soglia più bassa. Per gli anni 2020/2024 l'incremento non può, però, essere più alto di determinate percentuali stabilite nella tabella 2 del D.M. rispetto alla spesa del personale 2018.

- Per l'anno 2024 e per la fascia di comuni con popolazione compresa tra 3.000 e 4.999 abitanti la percentuale di incremento è pari al 28%;
- In sede di prima applicazione e sino al 31.12.2024 i comuni possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2.
- ai sensi e per gli effetti di cui al comma 1 dell'articolo 5 del predetto D.M., la spesa di personale registrata nell'anno 2018 è pari ad € 500.232,99 che incrementata del 28% determina il valore soglia pari ad € 640.298,23, (valore di riferimento per il calcolo della capacità assunzionale nell'anno 2023, pari ad € 182.844,37;
- Il riferimento al rendiconto della gestione dell'esercizio 2022 è già stato recepito nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa al triennio 2023 – 2025;
- Dal calcolo effettuato dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria risulta che il limite massimo di sostenibilità finanziaria della spesa di personale per l'anno 2024 è di € 640.311,67 e per l'anno 2025 è di € 640.311,67 da considerare al netto del IRAP e da considerare al netto della quota di spesa imputabile a titolo di arretrati contrattuali;
- che dallo stesso calcolo il limite massimo di sostenibilità finanziaria della spesa di personale per l'anno 2026 pari ad € 640.311,67 come per l'anno 2025 e corrispondente al 27% della media triennale delle entrate correnti 2020, 2021 e 2022, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità ;
- che la spesa di personale per assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato, unitamente alla restante spesa di personale, deve essere contenuta all'interno dei citati limiti di sostenibilità finanziaria;
- che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 57 comma 3 septies del DL 104 / 2020, convertito in Legge 126 / 2020, le spese di personale per assunzioni di personale finanziate, sulla base di una espressa previsione normativa, con risorse provenienti da soggetti terzi non sono da conteggiare, insieme alle relative entrate, ai fini della verifica di sostenibilità finanziaria;
- che ai sensi dell'articolo 3 comma 4 ter del DL 36 / 2022, convertito con legge n. 79 / 2022, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non sono da conteggiare al fine della verifica della sostenibilità finanziaria;
- che i limiti massimi di sostenibilità finanziaria per il triennio 2024 – 2026, andranno aggiornati successivamente all'approvazione del conto consuntivo per l'anno 2023 e, qualora il piano del fabbisogno 2024 – 2026 non fosse più compatibile con i limiti aggiornati, sarà necessario procedere all'adeguamento del citato piano, per renderlo coerente con i nuovi limiti;

Con la medesima deliberazione di G.C.n114 del 05.12.2023 sono stati presi in considerazione i processi reclutativi in senso stretto, cioè quelli che implicano l'acquisizione di nuovo personale rispetto a quello in organico, sia con rapporti di lavoro a tempo indeterminato che con rapporti di lavoro flessibile e si è preso atto dei fabbisogni di nuovo personale determinati sulla base dei dati di organico, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato e delle esigenze espresse dai Responsabili delle Unità Organizzative, in base agli indirizzi della Giunta comunale;

Per l'anno 2024, con l'approvazione del presente PIAO, viene confermato il seguente programma approvato con la predetta deliberazione G.C. n. 114 del 05.12.2023:

Assunzioni a tempo indeterminato

- n. 1 ISTRUTTORE Area Tecnica, nell'ambito della III' U.O., mediante concorso pubblico che verrà svolto dalla Provincia di Ancona (convenzionata con questo Ente per lo svolgimento di concorsi unici): assunzione prevista dal 01.03.2024;
- n. 1 OPERATORE ESPERTO (Autista Scuolabus-operaio specializzato), nell'ambito della III' U.O., mediante utilizzo delle graduatorie dei concorsi in corso di svolgimento da parte della Provincia di Ancona e/o utilizzo di graduatorie di altri Comuni e/o mobilità tra Enti: assunzione prevista dal 01.02.2024;
- n. 1 ISTRUTTORE - area contabile– nell'ambito della I' U.O. (contabilità – tributi), mediante attingimento da graduatorie di altri Enti e/o mobilità tra Enti e/o concorso: assunzione prevista dal 01.03.2024;

Assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile

- **assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004** (finanziaria 2005) di n. 1 dipendente Istruttore - ex categoria C – Geometra, per un massimo di 8 ore settimanali fino al 30.06.2024, salvo proroga fino al 31.12.2024, al fine di affiancare il personale tecnico sopra indicato che si prevede di assumere;

- somministrazione lavoro per la fornitura delle seguenti unità lavorative:

- n. 1 ISTRUTTORE (area Contabile ex Cat. C) – part-time 50%, nell'ambito della I' Unità Organizzativa fino al 31.03.2024 (con possibilità di proroga fino al 30.04.2024 per esigenze di servizio, mediante reimpiego delle economie nell'ambito dello stanziamento previsto in bilancio).

La pianificazione di cui sopra è compatibile con i vincoli in materia di assunzioni a tempo determinato e flessibili di cui all'articolo 9 comma 28 del DL 78 / 2010, considerato che per l'anno 2024 la capacità assunzionale per lavoro flessibile è pari, in relazione al disposto di cui al citato comma 28 dell'art. 9 del d.l. 78/2010 ad € 73.488,32;

Nella stessa deliberazione si è preso atto dell'assenza di personale soprannumerario o comunque da considerare in esubero rispetto alle esigenze funzionali dell'area;

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	nessuna	
2025	nessuna	
2026	nessuna	

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

Non sono previste variazioni del numero dei dipendenti per l'entrata a regime della piena

digitalizzazione dell'Ente
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste esternalizzazioni di attività
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono previste internalizzazioni di attività
d) a seguito di dismissione di servizi: Non è prevista la dismissione di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non è previsto il potenziamento di servizi
f) a causa di altri fattori interni: Per l'anno 2024 sono state previste le seguenti assunzioni: n. 1 istruttore tecnico - Area degli Istruttori nell'ambito della III' Unità Organizzativa n. 1 istruttore contabile - Area degli Istruttori nell'ambito della I' Unità Organizzativa n. 1 autista scuolabus – operaio specializzato – Area degli operatori esperti
g) a causa di altri fattori esterni: Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non sono previste variazioni del numero dei dipendenti per l'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono previste esternalizzazioni di attività
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono previste internalizzazioni di attività
d) a seguito di dismissione di servizi: Non è prevista la dismissione di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non è previsto il potenziamento di servizi

f) a causa di altri fattori interni:
Per l'anno 2025 non sono previste nuove assunzioni

g) a causa di altri fattori esterni:
Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
Non sono previste variazioni del numero dei dipendenti per l'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
Non sono previste esternalizzazioni di attività

c) a seguito internalizzazioni di attività:
Non sono previste internalizzazioni di attività

d) a seguito di dismissione di servizi:
Non è prevista la dismissione di servizi

e) a seguito di potenziamento di servizi:
Non è previsto il potenziamento di servizi

f) a causa di altri fattori interni:
Per l'anno 2026 non sono previste nuove assunzioni

g) a causa di altri fattori esterni:
Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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

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

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
2025	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
2026	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	Non prevista alcuna modifica	
2025	Non prevista alcuna modifica	
2026	Non prevista alcuna modifica	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi, distacchi, convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;

- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2024	Nessuna
	2025	Nessuna
	2026	Nessuna
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2024	Non previsti al momento.
	2025	Non previsti al momento.
	2026	Non previsti al momento.
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2024	Non prevista
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2024	Non previsto
	2025	Non previsto
	2026	Non previsto
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2024	Non previste
	2025	Non previste
	2026	Non previste
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2024	Non è previsto il ricorso atali istituti.
	2025	Non è previsto il ricorso atali istituti.
	2026	Non è previsto il ricorso atali istituti.
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2024	Somministrazione lavoro per Servizi finanziari/ part-time 50%

	(18 ore sett.) fino al 31.03.2024, prorogabile fino al 30.04.2024 con utilizzo delle economie disponibili sullo stanziamento di bilancio iniziale.	
	Attivazione art.1 comma 557 Legge 311/2004 (finanziaria 2005) di n. 1 dipendente Istruttore - ex categoria C – Geometra, per un massimo di 8 ore settimanali fino al 30.06.2024, salvo proroga fino al 31.12.2024, al fine di affiancare il personale tecnico sopra indicato che si prevede di assumere;	
	2025 Non è previsto il ricorso a tale istituto	
	2026 Non è previsto il ricorso a tale istituto	
Concorsi		
	2024 Nessuna previsione. Le assunzioni sono previste mediante attingimento dalle graduatorie di altri Enti	
	2025 Nessuna previsione.	
	2026 Nessuna previsione	
Stabilizzazioni		
	2024 Nessuna previsione.	
	2025 Nessuna previsione	
	2026 Nessuna previsione.	

3.3.5 Formazione del personale
Premessa e riferimenti normativi La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- ✓ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- ✓ gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- ✓ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Il contenuto dell'articolo 15, comma 5 e 5 bis del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, modificato ed integrato con decreto Presidenza della Repubblica in data 13.06.2023, n. 81 in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti” – “Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità”.

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

- Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- ✓ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...". Pag. 5 a 17;
 - ✓ Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
 - ✓ Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
 - ✓ il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
 - ✓ il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022).

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. 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;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUPS e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Unità Organizzative;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- ✓ Responsabili delle UU.OO.. Sono 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 oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- ✓ Docenti. Per lo svolgimento dei corsi ci si può rivolgere a docenti esterni all'Amministrazione, esperti in materia appositamente selezionati. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive. Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa ecc...). L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Programma formativo per il triennio 2024 - 2026

Per il triennio 2024 - 2026 sono state individuate le seguenti tematiche formative, in collaborazione con la struttura burocratica, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

Macro argomento	Progetto formativo	Destinatari	N. corsi
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione preposto per la sicurezza sui luoghi di lavoro	Addetti individuate dai Responsabili	1
	Formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro sulla base di quanto stabilito dall'accordo stato Regioni 221/ES.R DEL 21.12.2011 – per neo assunti e altri collaboratori	Tutti e neo assunti e i collaboratori rientranti nella norma	1
Formazione trasversale per tutti i settori	Le nuove funzioni della piattaforma operativa dell'Ente (Halley informatica)	Tutti gli operatori interessati alle procedure in oggetto	
	Utilizzo della piattaforma Halley informatica per webinar registrati su materie attinenti i settori dell'Ente		
	Processo digitalizzazione documenti		
	Formazione in ingresso del personale neoassunto anche attraverso materiale informativa		

Formazione specifica: Ragioneria e Tributi	La notifica degli atti tributati tramite la piattaforma notifiche digitali	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Covid - la certificazione finale - contesto normativo e intrecci con la spending review	Responsabile U.O.	1
	Riaccertamento ordinario dei residui	Responsabile U.O.	1
	Rendiconto della gestione 2023	Responsabile U.O.	1
	Contabilità Accrual: ITAS, linee guida e prime indicazioni operative nell'ottica dell'avvio della sperimentazione nel 2025 del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "accrual"	Responsabile U.O.	1
	Gestione del personale (posizioni assicurative in passweb, costituzione e gestione del trattamento accessorio)	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Gestione fiscale (dichiarazioni IVA, IRAP, 770)	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Obblighi in materia di trasparenza	Responsabile U.O. e Istruttore	1
Formazione Specifica: Servizi Sociali e Demografici	Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Contratti pubblici, nuovi obblighi di trasparenza sugli appalti, dal CIG all'esecuzione	Responsabile U.O.	1
	Iscrizione anagrafica dei beneficiari di protezione internazionale	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Assegno di Inclusione	Responsabile U.O.	1
	Commercio su aree pubbliche	Responsabile U.O. e Istruttore	1
Formazione specifica: Urbanistica Lavori Pubblici	Codice Protezione Civile	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Regis (le novità introdotte dal D.Lgs n. 19/2024)	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Conferenza di servizi asincrona	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici; Atti di gara ed elementi essenziali; Requisiti per i servizi di architettura e ingegneria	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Conferenza di servizi sincrona	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, FVOE e piattaforme di approvvigionamento digitale; Avvalimento; Affidamenti diretti e principio di rotazione	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	V.I.A. – Nuove Linee Guida	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Accesso agli atti e riservatezza D.Lgs. 36/2023; RUP e conferenza di servizi; PPP e finanza di progetto; Costi della manodopera	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	Sistemi dinamici di acquisizione, aste elettroniche e cataloghi elettronici; Subappalto; Progettazione ed appalto integrato; Soccorso istruttorio nel nuovo Codice degli Appalti	Responsabile U.O. e Istruttore	1
	La certificazione di idoneità dell'alloggio per ricongiungimento familiare, carta e	Responsabile U.O. e Istruttore	

	contratto di soggiorno		
	Stipulazione del contratto e modifiche in corso di esecuzione; Fase della programmazione nel nuovo Codice dei Contratti; Giurisprudenza TAR Marche; RUP	Responsabile U.O. e Istruttore	1
Formazione specifica: Segreteria	POLIZIA LOCALE – La sicurezza urbana e videosorveglianza nella gestione dei rifiuti	Istruttore P.L.	1
	POLIZIA LOCALE – Corso di I Formazione per neo assunti e patente di servizio	Istruttore P.L.	1
	Whistleblowing: le novità per gli Enti Locali	Istruttori	1
	La notifica degli atti tributari tramite la piattaforma notifiche digitali	Istruttori	1
	SEND - Aspetti normativi e panoramica di utilizzo nelle procedure Messi Comunali e Ufficio Riscossioni	Istruttori	1
	Gestione del personale – trattamento accessorio	Istruttori	1
	Digitalizzazione appalti (affidamenti diretti e procedure negoziate)	Istruttori	1
	Acquisizione CIG tramite piattaforme digitali	Istruttori	1
	Amministrazione trasparente (Normativa, adempimenti e modalità operative)	Istruttori	1

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.