



COMUNE DI BARBARA
Provincia di ANCONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO
Triennio 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del Decreto-Legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

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

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)¹;

¹Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo Decreto Legislativo e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Barbara Indirizzo: Via Castello 4 – 60010 Barbara Partita IVA: 00176320422 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Chiu' Massimo Segretario Generale: Orsillo Lorella. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Orsillo Lorella Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 12 Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 1265 Telefono: 0719674212 Sito internet: https://www.comune.barbara.an.it PEC: comune.barbara@emarche.it

COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	CONTENUTI Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.Lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D. Lgs.

	267/2000); - Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.Lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. 150/2009). La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190.
2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance	In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune.

AREA AMMINISTRATIVA				
Responsabile:		Saida Ceccolini		
Personale assegnato:	Funzionario E.Q.	1		
	Istruttore Amministrativo	1		
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Gestione del Servizio di Protezione Civile Comunale, con raccordo Regione per miglioramento efficienza del Gruppo e richiesta contributi per lo stesso nel rispetto tempi e scadenze	10	31/12/2025	Ceccolini
2	Gestione Portale PNNR per controllo, raccordo e chiusura progetti avviati nel rispetto tempi e scadenze	10	31/12/2025	Ceccolini
3	Gestione aggiornamento ed implementazione nuovo sito WEB Comunale	10	31/12/2025	Ceccolini/Biagetti
4	Tempestività di pagamento delle fatture entro 30 giorni	30	31/12/2025	Ceccolini
5	Bando PR FESR MARCHE 2021-2027 nel rispetto tempi e scadenze	10	31/12/2025	Ceccolini
6	Implementazione programma cimitero comunale per raggiungimento obiettivo PNNR	10	30/03/2025	Ceccolini
7	Passaggio dati stato Civile su ANPR	10	31/12/2025	Ceccolini
8	Attivazione formazione ai sensi della Circolare gennaio 2025: Effettuazione almeno 40 ore di corso annue	5	31/12/2025	Ceccolini/Biagetti
9	Raccordo con i Servizi Sociali per ricevimento e perfezionamento domande di contributi sociali	5	31/12/2025	Ceccolini/Biagetti

AREA CONTABILE				
Responsabile:		Amanda Sebastianelli		
Personale assegnato:	Funzionario E.Q.	1		
	Funzionari - Farmacisti Operatori	2		
		2		
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Organizzazione servizio mensa scuola primaria e dell’infanzia	10	31/12/2025	Sebastianelli/Giordano
2	Gestione lavoratrici AUSER per mensa scuola infanzia e primaria	10	31/12/2025	Sebastianelli/Giordano
3	Organizzazione servizio trasporto scolastico per scuola primaria ed infanzia	10	31/08/2025	Sebastianelli/Fiorani
4	Attivazione prenotazioni CUP farmacia	10	31/12/2025	Sebastianelli/Patrignani/Mereu

5	Gestione economica dello scavalco del Segretario Comunale dei Comuni di Trecastelli e Montecarotto, gestione dell'Unione Marca Senone per Polizia Municipale, Servizi Sociali Suap e Turismo.	10	31/12/2025	Sebastianelli
6	Tempestività di pagamento delle fatture entro 30 gg.	30	31/12/2025	Sebastianelli
7	Gara per affidamento servizio tesoreria	15	30/06/2025	Sebastianelli
8	Attivazione formazione ai sensi della Circolare gennaio 2025: Effettuazione almeno 40 ore di corso annue	5	31/12/2025	Sebastianelli/Dipendenti assegnati

AREA TECNICA				
Responsabile:		Roberto Lorenzetti		
Personale assegnato:		Funzionario E.Q.	1	
		Istruttore Tecnico	1	
		Operatori	2	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Inserimento/Comunicazione dati (Opere Pubbliche ANAC - SIMOG - Regione Marche – Ministero Infrastrutture e Trasporti – Servizio Contratti Pubblici - Portale del Federalismo Fiscale)	10	Rispetto della tempistica	Lorenzetti/Jancinella
2	Intervento finanziato con contributo di cui all'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019 - €. 50.000,00 – Efficientamento energetico impianti pubblica illuminazione – anno 2024	10	31/12/2025	Lorenzetti
3	Accertamenti IMU – anni pregressi in sinergia con Abaco.	10	Rispetto della tempistica	Lorenzetti/Jancinella
4	Aggiornamento Piano delle Emergenze di Protezione civile compatibilmente alle risorse in Bilancio	5	31/12/2025	Lorenzetti
5	Fiera Santa Barbara: Gestione evento in materia di sicurezza e organizzazione generale – Rapporti con SUAP	10	31/12/2025	Lorenzetti/Jancinella
6	Individuazione ed affidamento incarico della progettazione di riqualificazione funzionale della ex scuola Infanzia di Via B. Lidio al fine della migrazione degli alunni dalla scuola di Via delle Mura alla ex Scuola Infanzia per il periodo di esecuzione lavori di demolizione e ricostruzione della scuola di via delle Mura.	10	31/12/2025	Lorenzetti
7	Individuazione ed affidamento lavori necessari per la riqualificazione della Scuola di Via B. Lidio	10	Rispetto della tempistica	Lorenzetti
8	Tempestività nella liquidazione delle fatture entro 30 gg	30	Rispetto della tempistica	Lorenzetti
9	Attivazione formazione ai sensi della Circolare gennaio 2025: Effettuazione almeno 40 ore di corso annue	5	31/12/2025	Lorenzetti/Jancinella/Esterni

AREA URBANISTICA				
Responsabile:		Lorenzetti Roberto		
Personale assegnato:				
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Evasione delle pratiche edilizie ed Urbanistiche in sinergia con incaricato esterno	100	Sino ad individuazione nuova E.Q.	Lorenzetti

3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.	CONTENUTI 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 190/2022 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione attualmente in vigore – approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 29.04.2022 è stato confermato per il 2023 e per il 2024, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i>. Stante la scadenza del citato triennio, il Piano è stato nuovamente predisposto ed aggiornato in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato del 02.08.2024, <u>come da allegato apposito</u>, ma andrà comunque valutata la necessità di integrazione o modifica durante il prossimo triennio 2025/2027, anche in considerazione dell'entrata in vigore di nuove normative. MONITORAGGIO RAFFORZATO Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ancorché il Comune di Barbara abbia in dotazione organica di personale meno di 50 dipendenti, è necessario incrementare il monitoraggio della presente sezione anticorruzione e trasparenza.
--	---

	Secondo l'ANAC, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Barbara), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura. Circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui all'Allegato C1 del PTPCT 2021-2023, i Responsabili di Area redigono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, un report limitatamente alle seguenti aree di rischio: 1. Autorizzazione/concessione; 2. Contratti pubblici; 3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4. Concorsi e prove selettive. MONITORAGGIO TRASPARENZA Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di Valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC. Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.
--	---

COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	CONTENUTI In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati; come da allegato apposito.

3. SEZIONE 3: PIANO DEL FABBISOGNO 2025/2027	La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.1 del 30.01.2024 come da allegato.
3. SEZIONE 3: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027	Stante la scadenza, il Piano è stato nuovamente predisposto ed aggiornato in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, ottenendone parere positivo della Consigliera di Parità Effettiva, come da allegato.

Organizzazione del lavoro agile	CONTENUTI Secondo la vigente normativa in questa sottosezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Con l'inizio della pandemia l'Amministrazione ha definito una procedura per il lavoro agile secondo le indicazioni riportate nella deliberazione di Giunta comunale n. 4 del 1.02.2021, esecutiva. Con la fine del periodo emergenziale riferito alla pandemia, però si è tornati in modalità ordinaria con il lavoro in presenza e sole eccezionalmente si è attivato il lavoro da
--	---

	remoto. Anche le richieste da parte dei Dipendenti non ve ne sono state, non essendoci anche dei lavoratori fragili. L'Amministrazione ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022 - 2024 con Delibera di G.M. n. 54 del 25.11.2022, esecutiva, che si può considerare confermato anche per l'anno 2025 in attesa che venga rivalutato durante il corso dell'anno. Verrà comunque data indicazione ai Responsabili di valutare le varie situazioni all'interno dei propri uffici ed il lavoro agile sarà concesso tenendo presenti le linee guida delle normative di riferimento, purchè i servizi non ne risentano minimamente, nonché secondo le indicazioni e quanto disciplinato nella deliberazione di G.C. sopracitata.
4. MONITORAGGIO	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti