



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 -2027

**INDICE**

INTRODUZIONE	4
1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 VALORE PUBBLICO	8
Progetti di miglioramento	8
1. Pesaro capitale sempre	9
2. Pesaro dei quartieri	10
3. Pesaro sempre più verde e sostenibile	10
4. Pesaro dei diritti	12
5. Pesaro solidale	13
6. Pesaro bella e sicura	14
7. Pesaro smart	15
Piano di miglioramento	17
2.2 PERFORMANCE	17
2.2.1 Performance organizzativa	18
Obiettivi trasversali	18
Obiettivi di Servizio	19
Performance del Corpo di Polizia Locale	19
Performance del Servizio Direzione Organizzazione Generale	21
Performance del Servizio alla Persona e alla Famiglia	24
Performance del Servizio Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici	27
Performance del Servizio Sviluppo Urbano ed Economico	29
Performance del Servizio Opere Pubbliche e Patrimonio	31
Performance del Servizio Infrastrutture Smart City	34
Performance del Servizio Transizione Ecologica Energetica e Digitale - UO Sistemi Informativi	36
Performance del Servizio Transizione Ecologica Energetica e Digitale - UO Ambiente	37
2.2.2 Performance individuale	39
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	39
Continuità con Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	39
Analisi del contesto esterno	39
Analisi del contesto interno e la struttura organizzativa	39
2.3.1 Struttura Organizzativa	41
I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	41
2.3.2 Le Modalità Di Approvazione Delle Misure Di Prevenzione Delle Corruzione E Per La Trasparenza	44
2.3.3 Gli Obiettivi Strategici	44
Obiettivi specifici: anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento	45
2.3.4 La Mappatura Dei Processi	46
2.3.5 Trattamento del rischio di corruzione e trasparenza	47
Misure generali	47
Trasparenza	48
Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	49
Codice di comportamento	50
Rotazione del personale	50
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	51
Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali	53
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	53
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	54
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	55
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	55
Formazione	56
Patti di integrità	57
Rapporti con i portatori di interessi particolari	57



[Digitare qui]

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	57
Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	58
La vigilanza su enti controllati e partecipati	59
2.3.6 Monitoraggio del PTCP	60
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
3.1 Struttura Organizzativa	61
Organigramma	61
Livelli di responsabilità organizzativa	62
Sistema dei profili professionali	65
3.2 Organizzazione del lavoro agile	65
3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile	65
3.2.2. Obiettivi e finalità del Lavoro Agile	67
3.2.3 Fattori abilitanti per lo smart working	67
3.2.4 Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze.....	68
3.2.5 Strumenti di monitoraggio del lavoro agile	70
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027	71
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale all'1.1.2025	71
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2025/2027.....	73
3.3.4. Formazione	84
3.4 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività.....	88
4. SEZIONE MONITORAGGIO	91

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – nel proseguo PIAO, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni con legge 6 agosto 2021, n. 113, con l'obiettivo di *"assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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"*.

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, 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 PIAO definisce altresì le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sull'utenza, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza stessa mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

La norma che disciplina l'adozione del PIAO trova completa attuazione con l'emanazione dei:

- Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, adottato con decreto del Presidente della Repubblica



[Digitare qui]

n. 81 del 2022, che individua e sopprime gli adempimenti relativi all'attività programmatica confluita organicamente nel PIAO;

- Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, adottato con decreto del Dipartimento della Funzione pubblica n. 132 del 2022, che definisce il contenuto e lo schema tipo a cui deve conformarsi il PIAO.

Il PIAO comprende e assorbe:

- il Piano della Performance che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili ed entro i limiti previsti per la spesa del personale, definisce 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 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- Il Piano della Formazione (PF), che individua 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;
- Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), che dà attuazione alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"*;
- Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).

Il PIAO esprime l'attività programmatica in forma integrata ed è predisposto in coerenza con i documenti di programmazione strategica, finanziaria, operativa ed organizzativa adottati dall'ente per il periodo di riferimento e, precisamente:

- Le linee programmatiche di mandato 2024-2029, approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 81/2024;
- Il documento unico di programmazione - DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 113/2024;
- Il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 114/2024;
- Il piano esecutivo di gestione - PEG 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13/2025;
- Il Regolamento di Organizzazione: Sistema di direzione - Schema generale di organizzazione, approvato con deliberazione di Giunta n. 272/2024, nel quale sono identificati ruoli e strutture dell'ente e ne sono delineate finalità, scopi, funzioni, confini e relazioni decisionali ed operative;
- I vigenti Sistemi di valutazione delle performance dei dipendenti e dei dirigenti, entrambi improntati alla cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento delle performance, correlata alla premialità legata al merito.

Il PIAO è predisposto e monitorato dal Servizio Direzione Organizzazione Generale, di concerto con il segretario generale, i dirigenti e gli assessori competenti, sentito il nucleo di



[Digitare qui]

valutazione, nell'ambito del più ampio processo di programmazione e di performance, in funzione del valore pubblico che l'amministrazione intende proteggere ed aumentare attraverso la realizzazione del programma di mandato e degli obiettivi strategici individuati nel DUP.

In questa fase, la gestione del ciclo della performance dell'Ente è oggetto della reingegnerizzazione conseguente all'acquisizione di un nuovo sistema operativo per l'informatizzazione dei processi che vi afferiscono. La digitalizzazione del ciclo della performance renderà necessario nei prossimi mesi aggiornare il presente documento coerentemente con le nuove impostazioni e workflow adottati, con particolare riferimento alla Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" e alla Sezione 4 "Monitoraggio".



[Digitare qui]

1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	COMUNE DI PESARO
Natura giuridica	ente locale
Sede legale	Piazza del Popolo n. 1
Telefono	0721387111
E-mail	urp@comune.pesaro.pu.it
PEC	comune.pesaro@emarche.it
Codice fiscale/Partita IVA	00272430414
Codice ISTAT	041044
Codice catastale	G479
Sito web istituzionale	https://www.comune.pesaro.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/ComuneDiPesaro
Profilo X	https://x.com/comunepesaro?s=11
Profilo Instagram	https://www.instagram.com/comunedipesaro?igsh=MXIwbHRydW_hlczV2Yw%3D%3D&utm_source=qr
Pagina LinkedIn	https://it.linkedin.com/company/comune-di-pesaro
Canale Youtube	https://www.youtube.com/user/ComunePesaro
Canale Telegram	https://t.me/comunedipesaro
Canale Whatsapp	<i>in corso di attivazione</i>
Canale Tiktok	tiktok.com/@comunedipesaro? t=8qLEBPqI1h& r=1
Sindaco	ANDREA BIANCANI
Segretario	ANDREA VOLPINI
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	VALTER CHIANI - fino al 31/1/2025 ANDREA VOLPINI - dal 1/2/2025
Responsabile per la protezione dei dati personali	GIANNI L. M. GALDENZI
Dirigenti	VALTER CHIANI, MARCO FATTORE, GIANNI L. M. GALDENZI, EROS GIRALDI, FRANCESCA MUZZINI, PAOLA NONNI, MAURIZIO SEVERINI
Estensione territorio	152,44 Km ²
Popolazione al 31/12/2023	95.610

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 VALORE PUBBLICO

Il concetto di «valore pubblico» si riferisce alla capacità delle amministrazioni pubbliche di generare e sostenere benefici per la collettività. Si tratta quindi di un concetto programmatico, frutto dell'analisi che ciascun ente fa dei bisogni espressi dalla comunità amministrata, del contesto ambientale, economico, culturale nonché della cornice normativa entro cui si muove, e delle soluzioni che intende porvi.

Il valore pubblico che questa amministrazione intende proteggere ed aumentare si esprime nella volontà dichiarata nelle Linee programmatiche di questo mandato amministrativo 2024-2029 *“di assecondare la natura della Città, accompagnando lo sviluppo dei suoi talenti pubblici e privati, connetterne i luoghi favorendo la partecipazione attiva dei cittadini. Vogliamo fare in modo che la qualità di vita non sia una prerogativa di pochi, bensì che tutti, in particolare i più deboli, abbiano lo stesso diritto di far parte di questa comunità in termini di opportunità: ridurre le disuguaglianze non è solo un obiettivo etico, è soprattutto una condizione per la crescita”*.

Il programma di governo si sviluppa attraverso sette direttrici che definiscono le azioni da intraprendere durante il mandato e rappresentano le sfide che l'organizzazione comunale, tutta, è chiamata ad affrontare *“per creare un futuro migliore per Pesaro e per i nostri giovani, che rappresentano il cuore pulsante della nostra comunità”*:

1. PESARO CAPITALE SEMPRE
2. PESARO DEI QUARTIERI
3. PESARO SEMPRE PIU' VERDE E SOSTENIBILE
4. PESARO DEI DIRITTI
5. PESARO SOLIDALE
6. PESARO BELLA E SICURA
7. PESARO SMART

Queste sfide costituiscono gli indirizzi strategici su cui basare la programmazione dell'Ente.

PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

Nei documenti di programmazione DUP e PEG del triennio di riferimento 2025-2027 gli indirizzi strategici sono stati declinati in obiettivi sintetizzabili in progetti di miglioramento. I progetti di miglioramento assegnati ai dirigenti competenti sono declinati in obiettivi esecutivi che costituiscono indicatore di risultato degli stessi progetti.

Il valore pubblico atteso è dato dalla realizzazione degli obiettivi esecutivi ad essi collegati.

Gli indicatori di impatto del valore pubblico generato, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile dell'Agenda ONU 2030, saranno compiutamente definiti con l'adozione del nuovo sistema operativo per la gestione informatica del ciclo della performance.

1. Pesaro capitale sempre

Siamo consapevoli dell'importanza e del prestigio che il titolo di "Capitale italiana della cultura" ha portato alla nostra città durante l'anno 2024. La sfida è cogliere l'eredità di questo titolo per utilizzarla come trampolino di lancio per lo sviluppo culturale e sociale negli anni che verranno.

1)

Creare nuovi percorsi partecipativi che rendano le nuove generazioni, in particolare gli under20, storicamente più diffidenti e lontani dalle istituzioni, sempre più protagonisti attivi delle scelte in ambito musicale, artistico e culturale nella propria città, a partire dai quartieri e dai luoghi abituali di frequentazione, anche attraverso la rigenerazione e il recupero di spazi pubblici e privati come, per esempio, il Parco Miralfiore o il futuro Complesso San Domenico ristrutturato.

Area d'intervento: giovani e cultura

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

2)

Progettazione di una fruizione dei luoghi di spettacolo economicamente sostenibile, anche attraverso l'utilizzazione parziale degli spazi.

Area d'intervento: i luoghi della cultura

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

3)

Realizzare a Palazzo Ricci, in stretto collegamento con Palazzo Olivieri, sede del Conservatorio, una vera cittadella della musica, anche attraverso la riqualificazione del giardino Riz Ortolani in luogo per il relax e lo studio e per concerti estivi all'aperto. Nell'edificio recuperato al piano terra una biblio-mediateca a uso del conservatorio e spazi musicali. Ai piani superiori residenze artistiche e sale per la produzione musicale e audiovisiva. Sulla parte retro, residenza studenti/artisti.

Area d'intervento: i luoghi della cultura

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

4)

Realizzazione di un programma culturale co-ideato e co-progettato con i 50 comuni della provincia e con i loro borghi, volto al consolidamento della rete avviata con l'esperienza di Pesaro 2024, nella conferma dell'obiettivo dichiarato di Pesaro Capitale Europea della Cultura 2033.

Area d'intervento: verso "Pesaro capitale europea della cultura 2033"

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

5)

Recupero/valorizzazione dei luoghi della cultura quali: Cappella di S. Ubaldo in Largo Mamiani, l'antica dimora storica picena in Via delle Galligarie, Cripta di San Decenzio e percorso di tombe monumentali dei personaggi celebri pesaresi, ecc.

Area d'intervento: i luoghi della cultura

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

6)

Attivare progetti finanziati UE (FSE) per percorsi formativi innovativi e di eccellenza nel settore turistico, con particolare attenzione al mondo giovanile.

Area d'intervento: formazione e carriere professionali turistiche



[Digitare qui]

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

2. Pesaro dei quartieri

La nostra città ha una feconda tradizione di attività e vita nei vari quartieri che la compongono. La sfida attuale è quella di progettarne l'ulteriore sviluppo ed evoluzione sia nella forma che negli strumenti. Una particolare attenzione sarà dedicata alla riqualificazione degli spazi pubblici, alle attività culturali diffuse, alla qualità del verde, alla socialità e accessibilità, con la valorizzazione del ruolo del municipio di Monteciccardo e dei 12 quartieri, che con più forza rispetto al passato potranno svolgere un ruolo di regia sul territorio pesarese.

7)

Attivazione, su indirizzo degli organismi dei Consigli di Quartieri, della co-progettazione con l'associazionismo e con il coinvolgimento dei principali stakeholder di progetti volti alla fruizione diffusa e valorizzazione degli spazi pubblici, patrimonio di ogni quartiere.

Area d'intervento: partecipazione

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

8)

Realizzazione di un programma di interventi finalizzati a sostenere l'impresa con particolare riferimento all'attivazione di progetti a sostegno delle attività esistenti nei Borghi e per l'apertura di nuove attività nei borghi e nei quartieri limitrofi, nonché di interventi di promozione delle eccellenze agricole e ittiche con iniziative di sensibilizzazione e valorizzazione dei prodotti locali.

Area d'intervento: economia

Servizi coinvolti: Sviluppo Urbano ed Economico

9)

Rafforzamento del presidio attraverso una maggiore presenza sul territorio, anche in collaborazione con gli organismi dei Quartieri e l'attivazione di progetti mirati a prevenire e contrastare situazioni di pericolosità

Area d'intervento: sicurezza

Servizi coinvolti: Corpo di Polizia Locale

3. Pesaro sempre più verde e sostenibile

La sfida alla transizione ambientale non è certamente solo di Pesaro, ma fa parte di quelle svolte da cui dipende il destino dell'umanità. La sfida di Pesaro è diventare una città che riprogetta il territorio scegliendo di limitare il consumo di suolo, che cura la biodiversità, che valorizza sempre di più una mobilità sostenibile, che promuove il risparmio nei consumi di acqua e elettricità, che valorizza il riuso e la qualità della raccolta differenziata dei rifiuti.

10)

Attivazione dei progetti secondo la nuova *restoration law europea*:

- a) Predisposizione della proposta di emendamento che inserisca la sostenibilità nello statuto comunale, nonché svolgimento delle attività per realizzare stabilmente il rapporto di sostenibilità, avendo aderito alla carta dei comuni sostenibili e al sistema di monitoraggio ambientale;
- b) Attivazione della formazione base per i servizi transizione ecologica energetica e digitale (CTESquare) su Scouting e schede di finanziabilità progetti;
- c) Realizzazione del Piano di gestione del Parco Miralfiore con AlberiItalia
- d) Certificazione definitiva del Parco della salute come da protocollo d'intesa nazionale siglato con ConfAgricoltura, Assoverde, Crea, Istituto Superiore di Sanità e Kepos.



[Digitare qui]

Area d'intervento: sostenibilità

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

11)

Revisionare il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) secondo il paradigma della "città 30" e dei "15 minuti", per rafforzare la mobilità sostenibile e per potenziare il trasporto pubblico.

Area d'intervento: mobilità

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

12)

Avvio di un percorso per la gestione delle acque bianche in collaborazione con ATOO e Marche Multiservizi.

Area d'intervento: sostenibilità

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

13)

Azioni di supporto ai Servizi e ad Aspes spa per l'avvio di progetti di produzione energia da fonti rinnovabili attraverso l'utilizzo di aree o edifici pubblici.

Area d'intervento: sostenibilità

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

14)

Realizzazione della comunità energetica a Borgo Santa Maria.

Area d'intervento: sostenibilità

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

15)

Servizio Igiene Urbana: revisione del Regolamento dei servizi di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilabili e istituzione del Comitato tecnico.

Area d'intervento: sostenibilità

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

16)

Verifica di nuove modalità di raccolta differenziata in città per migliorare qualità e quantità della raccolta.

Area d'intervento: sostenibilità

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

17)

Valorizzare le zone dunali e l'area marina antistante.

Area d'intervento: Parco San Bartolo

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

18)

Coordinamento verifica e controllo nella realizzazione delle attività legate al verde pubblico realizzate dai diversi soggetti istituzionali

Area d'intervento: una città sempre più verde

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City



[Digitare qui]

4. Pesaro dei diritti

Le persone, il benessere delle comunità e la qualità della vita dei cittadini sono al centro del nostro programma. Oggi vogliamo costruire un modello di welfare, condiviso e partecipato, che parta dall'ascolto e faccia tutto il possibile per prevenire situazioni di disagio. Vogliamo garantire una risposta integrata, adeguata e accessibile ai bisogni delle persone con particolare attenzione ai bambini, adolescenti e giovani, agli anziani, agli stranieri e alle persone fragili tutte, affinché nessuno rimanga indietro.

19)

Riorganizzazione dell'ATS n. 1 di Pesaro in attuazione delle nuove linee guida nazionali.

Area d'intervento: gestione associata dei servizi

Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

20)

Definizione di Protocolli d'intesa con le istituzioni del territorio (Prefettura, Forze dell'ordine, Distretti sanitari, Servizi sanitari specialistici, ecc.) per la gestione di interventi integrati di contrasto alla fragilità e vulnerabilità sociale.

Area d'intervento: fragilità sociale

Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

21)

Dare Attuazione al PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) con azioni di miglioramento del controllo dell'agibilità per le nuove opere.

Area d'intervento: accessibilità

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

22)

Fornire sostegno all'invecchiamento attivo tramite: i centri socio culturali comunali; la promozione di attività, la condivisione degli spazi e le progettualità sui temi del Parkinson e dell'Alzheimer, la formazione della cittadinanza, in stretto rapporto con i Consigli di Quartiere di appartenenza.

Area d'intervento: welfare

Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

23)

Potenziamento del ruolo del Coordinamento territoriale con le scuole statali (tre Istituti Comprensivi della città) attraverso il potenziamento delle attività del Coordinamento Pedagogico comunale.

Area d'intervento: politiche educative

Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

24)

Attivazione del Polo 0-6 anni di via Rigoni con progetto pilota sperimentale (il primo delle Marche).

Area d'intervento: politiche educative

Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

25)

Creazione posti 0-3 anni per il prossimo anno scolastico, raggiungendo gli score europei del 33%, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie assegnate.

[Digitare qui]

Area d'intervento: politiche educative
Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

26)

Garantire il servizio estivo nel mese di luglio, compatibilmente con le risorse assegnate.

Area d'intervento: politiche educative
Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

27)

Potenziare l'inclusione scolastica promuovendo la metodologia dell'educatore di istituto.

Area d'intervento: politiche educative
Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

28)

Sviluppo e realizzazione di progetti innovativi e di rete per l'implementazione dei percorsi per l'autonomia delle donne vittime di violenza e dei loro figli e dei servizi di supporto ai minori e agli uomini maltrattanti.

Area d'intervento: violenza di genere
Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

5. Pesaro solidale

Questa amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere una comunità resiliente e inclusiva, in cui ogni cittadino abbia accesso a opportunità e servizi essenziali, in cui la diversità sia valorizzata e in cui nessuno venga lasciato indietro. La sfida è affermare Pesaro città solidale attraverso il valore riconosciuto a:

- associazioni e il volontariato, a partire dalla protezione civile comunali;
- pari opportunità e lotta contro ogni forma di discriminazione;
- sport quale attività fondamentale per la salute e il benessere dei cittadini ma anche veicolo di coesione sociale e di promozione del territorio;
- lavoro sicuro.

29)

Sviluppo progetti per l'inclusione delle persone immigrate e per la interculturalità della cittadinanza, in particolare con servizi per l'apprendimento dell'italiano L2 e attività di protagonismo degli immigrati, anche attraverso la co-progettazione tra soggetti pubblici e di terzo settore.

Area d'intervento: inclusione sociale
Servizi coinvolti: Politiche alla Persona e alla Famiglia

30)

Attività di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro realizzata dal personale interno.

Area d'intervento: lavoro sicuro
Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

31)

Analisi e verifica dei requisiti per ottenere la certificazione della parità di genere e predisposizione degli strumenti necessari

Area d'intervento: pari opportunità
Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale



6. Pesaro bella e sicura

Mantenere e migliorare il patrimonio pubblico di Pesaro, rendendo la città più bella, sicura e accessibile per tutti i cittadini.

32)

Progettazione e realizzazione della valorizzazione dei mosaici del Duomo, in sinergia con gli Uffici dei beni culturali.

Area d'intervento: i luoghi della cultura

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

33)

Attività di concertazione con gli enti competenti finalizzate alla gestione del Fossato di Rocca Costanza e della complessiva fruizione della Struttura.

Area d'intervento: i luoghi della cultura

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

34)

Proseguimento del percorso di recupero dell'edilizia scolastica.

Area d'intervento: edilizia scolastica

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

35)

Attività di monitoraggio del rispetto dei cronoprogrammi dei cantieri in essere, con particolare riguardo a quelli etero finanziati.

Area d'intervento: opere pubbliche

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

36)

Definizione della progettazione per Viale Trieste.

Area d'intervento: opere pubbliche

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

37)

Realizzazione della Cassa di espansione di Chiusa di Ginestreto.

Area d'intervento: opere pubbliche

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

38)

Aggiornamento e valorizzazione del piano delle alienazioni e avvio dei relativi bandi.

Area d'intervento: patrimonio

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

39)

Attività di monitoraggio e verifica sui fitti, attivi e passivi, degli immobili e locazioni di proprietà.

Area d'intervento: patrimonio



[Digitare qui]

Servizi coinvolti: Opere Pubbliche e Patrimonio

40)

Implementazione delle attività necessarie alla realizzazione dei piani di sicurezza per gli eventi.

Area d'intervento: sicurezza

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

41)

Realizzazione di progetti per attività di decoro diffuso nella città.

Area d'intervento: decoro urbano

Servizi coinvolti: Infrastrutture Smart City

42)

Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro volta al potenziamento dell'attività su strada della Polizia Locale.

Area d'intervento: sicurezza

Servizi coinvolti: Corpo di Polizia Locale

7. Pesaro smart

Vogliamo promuovere l'evoluzione di Pesaro in una città in grado di sfruttare le tecnologie innovative per migliorare la qualità della vita dei cittadini, sostenere le imprese, i professionisti, e il mondo del lavoro in generale, con particolare attenzione ai giovani. La sfida è affermare Pesaro città smart attraverso il valore riconosciuto a:

- *riduzione delle inefficienze della macchina amministrativa;*
- *adozione delle nuove tecnologie*
- *valorizzazione del commercio di prossimità;*
- *integrazione tra pianificazione urbanistica e ambientale;*
- *investimento sulle competenze per migliorare l'azione amministrativa.*

43)

Valorizzazione del ruolo di coordinamento nell'attività di indirizzo, programmazione e monitoraggio dell'amministrazione nelle scelte e nelle strategie di società ed enti partecipati, anche in riferimento a forme di razionalizzazione degli enti a carattere culturale

Area d'intervento: governance

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

44)

Predisposizione e attivazione di strumenti di monitoraggio e verifica e segnalazione delle inefficienze gestionali dei servizi dell'ente con progressiva riduzione/razionalizzazione dei beni mobili e consumabili, con particolare attenzione alle utenze.

Area d'intervento: economato

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

45)

Rafforzamento coordinato dell'attività di rendicontazione delle gestioni contabili, finanziarie e fiscali, con particolare riferimento alle attività etero finanziate.

Area d'intervento: finanza

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

46)



[Digitare qui]

Riaccertamento straordinario dei residui attivi di anzianità superiore ai 5 anni alla luce della sentenza della Corte di Conti Marche n. 144/2023.

Area d'intervento: contabilità

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

47)

Predisposizione e attivazione di strumenti di monitoraggio e verifica delle tempistiche di rinnovo degli affidamenti e organizzazione di un sistema coordinato dei controlli nei confronti delle ditte aggiudicatrici.

Area d'intervento: appalti

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

48)

Attivazione degli strumenti operativi per rafforzare la partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale

Area d'intervento: evasione fiscale

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

49)

Realizzazione di un programma strutturato di interventi mirati a rafforzare nei cittadini la percezione di certezza e correttezza dell'azione amministrativa, attraverso modalità, anche automatizzate, concertate con i servizi interessati.

Area d'intervento: legalità

Servizi coinvolti: Corpo di Polizia Locale

50)

Accelerazione della digitalizzazione delle procedure SUAP per offrire ai cittadini e imprese servizi più efficienti e accessibili attraverso la piena interoperabilità dei SUAP e la standardizzazione delle relative procedure.

Area d'intervento: accessibilità

Servizi coinvolti: Sviluppo Urbano ed Economico

51)

Predisposizione della struttura tecnico operativa per la redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale -PUG

Area d'intervento: urbanistica

Servizi coinvolti: Sviluppo Urbano ed Economico

52)

Redigere il nuovo Regolamento di Edilizia Privata, rendendolo più snello e permettendo maggior spazio di intervento, adeguandolo alle esigenze attuali di rigenerazione e sostenibilità urbana.

Area d'intervento: edilizia privata

Servizi coinvolti: Sviluppo Urbano ed Economico

53)

Valorizzare la Bicipolitana quale rete per la mobilità sostenibile e per l'organizzazione di percorsi ed eventi sportivi.

Area d'intervento: sport

Servizi coinvolti: Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

[Digitare qui]

54)

Consolidamento ed ottimizzazione della progettazione realizzata dalla CTE Square per improntare sistemi innovativi e realizzare spazi digitali immersivi interattivi - Accademy per le competenze del futuro (ITS) e Festival dell'innovazione mettendo in rete imprese, strat up e investitori per promuovere Pesaro come HUB dell'innovazione sostenibile.

Area d'intervento: nuove tecnologie

Servizi coinvolti: Transizione Ecologica Energetica e Digitale

55)

Riqualificazione dei mercati e aggiornamento della disciplina di riferimento

Area d'intervento: economia

Servizi coinvolti: Sviluppo Urbano ed Economico

56)

Attivazione di strumenti operativi, anche automatizzati, per dare puntuale applicazione agli istituti contrattuali a favore dei dipendenti.

Area d'intervento: personale

Servizi coinvolti: Direzione Organizzazione Generale

PIANO DI MIGLIORAMENTO

Il piano di miglioramento del Comune di Pesaro finalizzato a ridurre le inefficienze amministrative, aumentare le competenze, realizzare le pari opportunità e la piena accessibilità fisica e digitale, è espresso nei progetti di miglioramento individuati e negli obiettivi esecutivi ad essi collegati.

L'obiettivo di digitalizzazione dell'Amministrazione per l'anno 2025 è incentrato sulla costituzione del nuovo Ufficio per la transizione digitale di cui saranno componenti attivi tutti i titolari di incarico di EQ. L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare sarà redatto dal costituendo Ufficio.

Inoltre, al fine di migliorare le attività di monitoraggio e rendicontazione da progetti PNRR, si intende sviluppare uno specifico sistema informatico.

2.2 PERFORMANCE

La presente sottosezione, riconducibile al Piano della performance - art. 10, dlgs. 150/2009, definisce e comprende gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la consuntivazione della performance dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Ente, nonché la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa comprende gli obiettivi di performance organizzativa (obiettivi esecutivi) che concorrono alla realizzazione dei progetti di miglioramento assegnati ai dirigenti, quale espressione di valore pubblico, come declinato nella precedente specifica sezione.

Per l'anno 2025 sono previsti anche cinque obiettivi di performance organizzativa di Ente (obiettivi trasversali), comuni a tutti i Dirigenti, che permetteranno di migliorare e consolidare lo stato di salute organizzativa dell'Ente. Tra questi, anche il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, come indicato dalla Circolare 03/01/2024, n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, a partire dalla scorsa annualità.

[Digitare qui]

Inoltre, sono attribuiti specifici obiettivi trasversali in materia di anticorruzione e trasparenza, indicati nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Circa lo specifico obiettivo della tempestività dei pagamenti, in applicazione dall'articolo 4 bis del decreto-legge n. 13/2023, il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato dei dirigenti. L'obiettivo della tempestività dei pagamenti si intenderà raggiunto da parte di ogni dirigente interessato se, a consuntivo, risulterà essere stato rispettato il tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza.

Il grado di raggiungimento di tutti gli altri obiettivi sarà oggetto di valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti e dei dipendenti, secondo quanto previsto nei rispettivi sistemi di misurazione e valutazione della performance – SMVP.

2.2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Nell'anno 2025 per valutare la performance organizzativa Ente, saranno considerati:

- obiettivi trasversali di modernizzazione dell'ente e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- obiettivi trasversali specifici in materia di anticorruzione e trasparenza, indicati nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- obiettivi di Servizio di attuazione di piani e programmi.

Ovvero, la performance organizzativa misura l'effettivo grado di attuazione degli obiettivi assegnati, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.

Obiettivi trasversali

1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza.

Area d'intervento: governance

Servizi coinvolti: tutti

Data verifica: 30/6/2025

Scadenza: 31/12/2025

Indicatore di risultato

Attività realizzata e disposizioni migliorative introdotte nei contratti di servizio/disciplinari con le società ed enti partecipati da parte di ogni direzione per i servizi di propria competenza.

2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti.

Area d'intervento: governance

Servizi coinvolti: tutti

Data verifica: 30/6/2025

Scadenza: 31/12/2025

Indicatore di risultato

Misure adottate in riferimento alla direzione esecutiva dei contratti;

Individuazione delle misure di ottimizzazione del programma degli affidamenti.



[Digitare qui]

3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni.

Area d'intervento: razionalizzazione

Servizi coinvolti: tutti

Data verifica: 30/6/2025

Scadenza: 31/12/2025

Indicatore di risultato

Misure introdotte.

4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza.

Area d'intervento: regolarità contabile

Servizi coinvolti: tutti

Data verifica: 30/9/2025

Scadenza: 31/12/2025

Indicatore di risultato

Tempi medi di pagamento.

5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue.

Area d'intervento: razionalizzazione

Servizi coinvolti: tutti

Data verifica: 31/3/2025

Scadenza: 31/12/2025

Indicatore di risultato

- Predisposizione entro il 31/3/2025 di programmi formativi di almeno 40 ore pro-capite annue per ciascun dipendente, da effettuarsi entro il 2025, secondo quanto previsto nel piano della formazione di cui alla successiva sezione 3.3;
- Attestazioni dell'attività formativa effettuata.

Obiettivi di Servizio

Gli obiettivi di Servizio declinano in azioni e attività i progetti di miglioramento assegnati ai Servizi, individuano il personale coinvolto, gli indicatori di risultato e i tempi di attuazione.

Performance del Corpo di Polizia Locale

OBIETTIVI TRASVERSALI				25%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica contratto con Aspes per gestione nuovi varchi di accesso alla ZTL	Direzione	analisi/rilievi effettuati	30/06/2025	
Verifica contratto con Aspes per implementazione procedure di rilascio permessi ZTL	Direzione	analisi/rilievi effettuati	30/06/2025	



[Digitare qui]

Accordo di contitolarità con Marche Multiservizi per il trattamento dati e disciplinare di utilizzo della videosorveglianza contro l'abbandono dei rifiuti	Direzione	analisi/rilievi effettuati	30/06/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Dematerializzazione dei procedimenti di accertamento e verbalizzazione delle violazioni al Codice della Strada e altre violazioni amministrative di leggi e regolamenti	Direzione	n. procedimenti	31/12/2025	
Accesso a documentazione relativa ai sinistri stradali tramite piattaforma online	Direzione	implementazione piattaforma	31/12/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	

OBIETTIVI DI SERVIZIO				75%
Realizzazione di un programma strutturato di interventi mirati a rafforzare nei cittadini la percezione di certezza e correttezza dell'azione amministrativa, attraverso modalità, anche automatizzate, concertate con i servizi interessati				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Sportello telematico per istanze rilascio permessi permanenti ZTL	Uff. Sicurezza urbana	implementazione piattaforma	31/12/2025	
Implementazione dello Sportello telematico già esistente per istanze rilascio concessioni suolo pubblico e ordinanze temporanee cantieri edili, inserendo passi carrabili e autorizzazione carrelli elevatori	Uff. Sicurezza urbana	n. atti	31/12/2025	
Sportello Front Office e sito web per riscontro telematico degli accertamenti contestati e accesso agli atti dematerializzati	Corpo PL	n. atti	31/12/2025	



[Digitare qui]

Rafforzamento del presidio attraverso una maggiore presenza sul territorio, anche in collaborazione con gli organismi dei Quartieri e l'attivazione di progetti mirati a prevenire e contrastare situazioni di pericolosità				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Servizio Vigili di Quartiere: aumento degli operatori dedicati ai Quartieri	Corpo PL	n. presenze	31/12/2025	
Efficientamento Punti di ascolto nei Quartieri	Vigili di Quartiere e GEA	n. presenze	31/12/2025	
Controlli mirati nelle aree verdi per prevenzione atti vandalici e in generale controlli finalizzati al rispetto delle norme di tenuta degli animali da affezione con particolare riferimento alla raccolta dei rifiuti	Corpo PL	n. controlli	31/12/2025	
Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro volta al potenziamento dell'attività su strada				45%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Servizi mirati al controllo rispetto norme Codice della Strada ad alto impatto: utilizzo dispositivi telefonici, cinture di sicurezza, dispositivi obbligatori sui veicoli, soste irregolari in particolare su intersezioni, attraversamenti pedonali, marciapiedi e aree pedonali	Corpo PL servizi esterni	% incremento attività su strada	31/12/2025	

Performance del Servizio Direzione Organizzazione Generale

OBIETTIVI TRASVERSALI				20%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica contratti di servizio e disciplinari dei servizi di supporto alla gestione dei tributi locali con Aspes e Marche Multiservizi	UO Sistema della qualità e delle entrate	rilevi effettuati	30/06/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Riprogrammazione delle attività di gestione dei controlli interni da svolgersi in economia.	UO Gruppo Pubblico	Disciplinare Riduzione di n. 1 incarico	30/04/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	



[Digitare qui]

Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	

OBIETTIVI DI SERVIZIO				80%
Valorizzazione del ruolo di coordinamento nell'attività di indirizzo, programmazione e monitoraggio dell'amministrazione nelle scelte e nelle strategie di società ed enti partecipati, anche in riferimento a forme di razionalizzazione degli enti a carattere culturale				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Monitoraggio delle attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari con le società ed enti partecipati effettuate dai Servizi	UO Sistema della qualità e delle entrate	Rilevazione della documentazione prodotta	31/12/2025	
Rimodulazione della mission e della visione della Fondazione Pescherie, previa eventuale modifica dello statuto. Revisione della Convenzione in essere	Direzione UO Gruppo Pubblico	Modifiche dello Statuto e della Convenzione in essere	31/12/2025	
Verifica degli adempimenti in capo alle società e enti partecipati in materia di trasparenza	UO Gruppo Pubblico	Documenti ricognitori	30/06/2025	
Predisposizione e attivazione di strumenti di monitoraggio e verifica delle tempistiche di rinnovo degli affidamenti e organizzazione di un sistema coordinato dei controlli nei confronti delle ditte aggiudicatarie				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Revisione del Sistema di programmazione dei Servizi e Forniture ora oggetto di elaborazione triennale, al fine di adeguarlo, con la fattiva collaborazione dei Servizi, inserendo modifiche e/o integrazioni oggettive ed economiche quando necessario, nonché adeguamento di strumenti di affidamento utili a superare criticità tipiche dei regimi oggetto di finanziamenti da Enti diversi dall'Amministrazione Comunale.	UO Affari Generali	documento di programmazione documenti in bozza strumenti di affidamento	30/06/2025 31/12/2025	
Attivazione degli strumenti operativi per rafforzare la partecipazione del Comune al contrasto all'evasione fiscale				10%



[Digitare qui]

descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Programma di aggiornamento delle posizioni TARI	UO Sistema della qualità e delle entrate	analisi dati	31/12/2024	
Attivazione di strumenti operativi, anche automatizzati, per dare puntuale applicazione agli istituti contrattuali a favore dei dipendenti				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione delle metodologie e strumenti per la formazione del Fascicolo personale digitale dei dipendenti	UO Personale - giuridico UO Personale - economico	Definizione della struttura del Fascicolo digitale Implementazione del matricolare digitale	30/4/2025 31/12/2025	
Predisposizione degli strumenti di monitoraggio dell'attività formativa effettuata dai dipendenti	UO Personale - economico	struttura banca dati attività formativa	31/03/2025	
Analisi e verifica dei requisiti per ottenere la certificazione della parità di genere e predisposizione degli strumenti necessari				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Attività con CUG per certificazione parità di genere	UO Personale - economico	istruttoria	31/12/2025	
Riaccertamento straordinario dei residui attivi di anzianità superiore ai 5 anni alla luce della sentenza della Corte di Conti Marche n. 144/2023				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Attività di analisi dei residui attivi con particolare riferimento a quelli con anzianità superiore ai 5 anni	UO Servizio Finanziario	n. residui attivi analizzati e documentati	31/12/2025	
Rafforzamento coordinato dell'attività di rendicontazione delle gestiooni contabili, finanziarie e fiscali, con particolare riferimento alle attività etero finanziate				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Attività di ricognizione dei finanziamenti in corso di rendicontazione per l'anno in corso presso i servizi dell'Ente	UO Gestione Fiscale e Tesoreria	predisposizione di un prospetto riepilogativo	31/12/2025	
Predisposizione e attivazione di strumenti di monitoraggio e verifica e segnalazione delle inefficienze gestionali dei servizi dell'ente con progressiva riduzione/razionalizzazione dei beni mobili e consumabili, con particolare attenzione alle utenze				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Digitalizzazione buoni economici dal 1/1/2024 contenenti estremi di quietanza e documentazione giustificativa	UO Economato	n. buoni	31/12/2025	
Messa a regime della nuova fase di gestione del parco auto come da indicazioni dell'amministrazione (rottamazione straordinaria, gestione delle prenotazioni, delle chiavi e delle carte carburante con implementazione del software di gestione insieme alla U.O. Sistemi Informativi, gestione delle pratiche manutentive obbligatorie)		n. pratiche	30/04/2025	



[Digitare qui]

Digitalizzazione degli ordini di movimentazione del magazzino Produzione delle distinte del materiale da consegnare giorno per giorno agli uffici e plessi comunali con quantità direttamente collegate con gli scarichi di magazzino		implementazione software	30/06/2025	
--	--	--------------------------	------------	--

Performance del Servizio alla Persona e alla Famiglia

OBIETTIVI TRASVERSALI				20%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attuazione da parte di Aspes dell'invio solleciti di pagamento rette scolastiche a.s 2023/2024 e 2024/2025	U.O Attività Complementari	emissione del 100% dei solleciti sui ritardati pagamenti	31.12.2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
riduzione del personale di prima accoglienza al pubblico tramite unificazione lavoro di segreteria di educativi e sociali	U.O Promozione sociale U.O Attività Complementari	passaggio da 2 addetti alla prima accoglienza ad 1 addetto nel 2025 con adeguata copertura del servizio all'utenza	30/06/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	



[Digitare qui]

OBIETTIVI DI SERVIZIO				80%
Creazione posti 0-3 anni per il prossimo anno scolastico, raggiungendo gli score europei del 33%, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie assegnate				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Attuazione passaggio allo stato della scuola dell'infanzia comunale La Giostra di via Filzi a partire dall'a.s. 2025/2026 con creazione sezione 2-3 anni comunale	U.O Attività Educative U.O Attività Complementari	attivazione nuova gestione di scuola statale in via Filzi dal settembre 2025 con sezione primavera comunale per n. 15 posti	30.10.2025	
Creazione nuovi posti 2-3 anni in plesso scuola comunale dell'infanzia o nido a partire dall'a.s. 2025/2026	U.O Attività Educative U.O Attività Complementari	attivazione potenziamento di n. 14 posti 2-3 anni a partire dal settembre 2025	30.10.2025	
Potenziamento del ruolo del Coordinamento territoriale con le scuole statali (tre Istituti Comprensivi della città) attraverso il potenziamento delle attività del Coordinamento Pedagogico comunale.				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Estendere la funzionalità di coordinamento pedagogico comunale ai 3 istituti comprensivi statali: Alighieri, Leopardi, Olivieri per le scuole dell'infanzia statali di via Rigoni, via Fermi e via Filzi in applicazione delle Linee pedagogiche 0-6 anni nazionali	U.O Attività Educative	elaborazione e approvazione di n. 3 protocolli di intesa con ciascuno dei 3 istituti comprensivi statali sull'esercizio delle funzioni di coordinamento pedagogico comunale nelle scuole statali interessate	31.12.2025	
Attivazione del Polo 0-6 anni di via Rigoni con progetto pilota sperimentale (il primo delle Marche).				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Attivare dall'a.s 2025/2026 un servizio di Polo 0-6 anni (comprendente nido comunale e scuola dell'infanzia statale) nel nuovo edificio di via Rigoni con sperimentazione progettualità 0-6 anni condivisa	U.O Attività Educative U.O Attività Complementari	Avvio del servizio da settembre 2025 nelle nuove modalità per almeno n.° 80 bambini/e	30.9.2025	
		approvazione protocollo di intesa tra comune e istituto scolastico statale per organizzazione e attuazione polo 0-6 anni	31.12.2025	
Potenziare l'inclusione scolastica promuovendo la metodologia dell'educatore di istituto				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
In attuazione del Dlgs 66/2017 e del nuovo PEI nazionale sperimentare con gli istituti scolastici statali una dotazione unitaria di risorse professionali di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per ciascun istituto nel suo	U.O Attività Educative	atto assegnazione monte-ore risorse per l'autonomia e la comunicazione in forma complessiva	31.12.2025	



[Digitare qui]

complesso		per istituto scolastico		
Garantire il servizio estivo nel mese di luglio, compatibilmente con le risorse assegnate.				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Sostenere la frequenza dei servizi estivi nel mese di luglio 2025 a favore dei bambini/e e ragazzi/e di Pesaro per la fascia di età 0-6 anni sia in strutture pubbliche che private	U.O Attività Educative U.O Attività Complementari	almeno 280 posti 0-3 anni e 510 posti 3-6 anni per il mese di luglio 2025	31.12.2025	
Sviluppo e realizzazione di progetti innovativi e di rete per l'implementazione dei percorsi per l'autonomia delle donne vittime di violenza e dei loro figli e dei servizi di supporto ai minori e agli uomini maltrattanti				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Adozione di linee operative omogenee tra i diversi nodi della rete (S.Sociali dei territori di Pesaro,Fano, Urbino, Servizi Ast di Pesaro e Urbino, Cav e Case rifugio e di emergenza) nel rispetto delle diverse funzioni, per l'accoglienza e la presa in carico delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori	U.O Gestione Associata Servizi U.O Servizio Sociale Professionale	Elaborazione ed approvazione delle nuove Linee guida operative interistituzionali per l'accoglienza e la presa in carico delle donne vittime di violenza	31.12.2025	
Definizione di Protocolli d'intesa con le istituzioni del territorio (Prefettura, Forze dell'ordine, Distretti sanitari, Servizi sanitari specialistici, ecc.) per la gestione di interventi integrati di contrasto alla fragilità e vulnerabilità sociale				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Adozione di linee operative omogenee tra Comune di Pesaro (Servizio Sociale e Polizia Locale), Servizi Sanitari, Servizi Socio – Sanitari, Polizia di Stato: Questura di Pesaro, Arma dei Carabinieri per la gestione, in forma coordinata, di segnalazioni relative a persone in condizione di grave marginalità	U.O Servizio Sociale Professionale	Elaborazione ed approvazione di un Protocollo d'intesa fra Comune di Pesaro (Servizio Sociale e Polizia Locale), Servizi Sanitari, Servizi Socio – Sanitari, Polizia di Stato: Questura di Pesaro, Arma dei Carabinieri per la gestione, in forma coordinata, di segnalazioni relative a persone in condizione di grave marginalità.	31.12.2025	
Riorganizzazione dell'ATS n. 1 di Pesaro in attuazione delle nuove linee guida nazionali				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Analisi, valutazione ed elaborazione di una proposta di assetto organizzativo dell'ATS1 in relazione all'attuazione delle linee guida nazionali in relazione ai Livelli Essenziali di Prestazione Sociale (LEPS)	U.O Gestione Associata Servizi	Atto di proposta di organizzazione ATS1 in relazione ai LEPS al Comitato dei Sindaci di ATS1	31.12.2025	
Fornire sostegno all'invecchiamento attivo tramite: i centri socio culturali comunali; la promozione di attività, la condivisione degli spazi e le progettualità sui temi del Parkinson e dell'Alzheimer, la formazione della cittadinanza , in stretto rapporto con i Consigli di Quartiere di appartenenza				5%



[Digitare qui]

descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Programmare la funzione e le caratteristiche dei centri socio-culturali anziani finalizzata all'apporto attivo degli anziani alla vita della città	U.O Promozione Sociale	Effettuazione e conclusione della co-programmazione con gli attori del territorio	30.9.2025	
		Avvio del bando di co-progettazione con terzo settore per co-gestione centri socio-culturali e attività	31.12.2025	
Sviluppo progetti per l'inclusione delle persone immigrate e per la interculturalità della cittadinanza, in particolare con servizi per l'apprendimento dell'italiano L2 e attività di protagonismo degli immigrati, anche attraverso la co-progettazione tra soggetti pubblici e di terzo settore				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Potenziare attraverso lavoro di rete la mediazione culturale e l'apprendimento della lingua e cultura italiana a favore di immigrati adulti specialmente poco alfabetizzati	U.O Gestione Associata Servizi U.O Servizio Sociale Professionale U.O Attività Educative	Realizzazione e conclusione di procedure di coprogettazione con il terzo settore per il potenziamento della mediazione culturale e apprendimento lingua e cultura italiana	31.12.2025	

Performance del Servizio Promozione Territorio Partecipazione Servizi Civici

OBIETTIVI TRASVERSALI				20%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Maggiore coinvolgimento del Comune nella programmazione e gestione degli eventi con AMAT.	U.O. Beni e Attività Culturali	Atti dai quali si evince un maggiore coinvolgimento del Comune	30/06/2025	
Revisione del disciplinare dei servizi cimiteriali per quanto di competenza	U.O. Servizi demografici, partecipazione e URP	Attività istruttoria e predisposizione atti per il rinnovo del contratto di servizio.	30/06/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Organizzare in economia di almeno due eventi con caratteristiche turistico/culturali	U.O. Turismo/U.O. Beni e Attività culturali	Numero di eventi realizzati	31/12/2025	



[Digitare qui]

Riduzione dei costi relativi ad eventi o convenzioni pluriennali rispetto agli anni precedenti	U.O. Turismo/U.O. Beni e Attività culturali	Riduzione almeno del 15% del budget complessivo destinato per la realizzazione di eventi o la stipulazione di convenzioni pluriennali	31/12/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	

OBIETTIVI DI SERVIZIO				80%
Attivazione, su indirizzo degli organismi dei Consigli di Quartieri, della co-progettazione con l'associazionismo e con il coinvolgimento dei principali stakeholder di progetti volti alla fruizione diffusa e valorizzazione degli spazi pubblici, patrimonio di ogni quartiere				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Supporto tecnico, redazione e predisposizione atto di delibera di Giunta per approvazione progetti dei Consigli di Quartiere, nell'ambito dell'autogestione delle sale assegnate al decentramento, per finalità sociale, culturale, di aggregazione giovanile e diritto allo studio.	U.O. Servizi demografici, partecipazione e URP col coordinamento del Referente dei Consigli di Quartiere	Redazione e approvazione progetti proposti dai Consigli di quartiere	31/12/2025	
Censimento, scarto e redazione degli elenchi di consistenza degli archivi storici e di deposito delle ex Circoscrizioni, patrimonio archivistico dell'Ente.	U.O. Servizi demografici, partecipazione e URP col coordinamento degli Uffici Anagrafici decentrati	Redazione elenchi di scarto e di consistenza documenti d'archivio da sottoporre ad approvazione della Soprintendenza archivistica	31/12/2025	
Realizzazione di un programma culturale co-ideato e co-progettato con i 50 comuni della provincia e con i loro borghi, volto al consolidamento della rete avviata con l'esperienza di Pesaro 2024, nella conferma dell'obiettivo dichiarato di Pesaro Capitale Europea della Cultura 2033				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Incontri con i 50 comuni per programmare attività da realizzare in forma congiunta al fine di consolidare la rete avviata con l'esperienza Pesaro 2024, anche con l'obiettivo di avviare un percorso propedeutico alla candidatura di Capitale Europea della Cultura 2033	UO Beni Attività culturali	Numero di incontri effettuati Numero di Comuni coinvolti Numero progetti definiti Numero attività/eventi realizzati (eventuale)	31/12/2025	
Attivare progetti finanziati UE (FSE) per percorsi formativi innovativi e di eccellenza nel settore turistico, con particolare attenzione al mondo giovanile				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	



[Digitare qui]

Coinvolgimento delle associazioni del settore per promuovere percorsi formativi innovativi e di eccellenza nel settore turistico, anche fornendo adeguato supporto tecnico per l'intercettazione dei finanziamenti UE dedicati	U.O. Europa Fundraising	incontri/tavoli attivati soggetti coinvolti progetti predisposti a supporto dei soggetti coinvolti (eventuale)	31/12/2025	
Creare nuovi percorsi partecipativi che rendano le nuove generazioni, in particolare gli under20, storicamente più diffidenti e lontani dalle istituzioni, sempre più protagonisti attivi delle scelte in ambito musicale, artistico e culturale nella propria città, a partire dai quartieri e dai luoghi abituali di frequentazione, anche attraverso la rigenerazione e il recupero di spazi pubblici e privati come, per esempio, il Parco Miralfiore o il futuro Complesso San Domenico ristrutturato.				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Realizzare iniziative di interesse per il mondo giovanile	U.O. Sport e Politiche Giovanili	Realizzazione di n. 2 eventi	31/12/2025	
Intercettare bandi di finanziamento per iniziative legate al mondo giovanile	U.O. Sport e Politiche Giovanili	Intercettare n. 1 finanziamento	31/12/2025	
Attività di concertazione con gli enti competenti finalizzate alla gestione del Fossato di Rocca Costanza e della complessiva fruizione della Struttura				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Accordo con il soggetto competente per l'affidamento e la gestione del Complesso di Rocca Costanza per visite turistiche e per la realizzazione di eventi nell'area del fossato	Direzione	stipulazione convenzione e n. realizzazione eventi	31/12/2025	
Progettazione di una fruizione dei luoghi di spettacolo economicamente sostenibile, anche attraverso l'utilizzazione parziale degli spazi				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Per il Teatro Rossini e l'Auditorium Scavolini si intende conseguire, in aggiunta a quella esistente, anche un' autorizzazione di pubblico spettacolo per una capienza di pubblico inferiore . Coinvolgimento dei VV.FF. attraverso un protocollo oppure attraverso la CCVPS per modificare le attuali autorizzazioni.	Direzione	Conseguimento autorizzazione con capienza ridotta	30/06/2025	
Valorizzare la Bicipolitana quale rete per la mobilità sostenibile e per l'organizzazione di percorsi ed eventi sportivi				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Realizzazione di un evento dedicato a bambini e famiglie finalizzato a promuovere la Bicipolitana o la mobilità ciclabile in genere (gara, gioco, escursione, ecc), in collaborazione con i Servizi competenti in materia di mobilità sostenibile	UO Sport Politiche giovanili	realizzazione dell'evento	31/12/2025	

Performance del Servizio Sviluppo Urbano ed Economico

OBIETTIVI TRASVERSALI				25%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica ed ottimizzazione contratto di servizio con la soc. Pesaro Parcheggi srl per la gestione del mercato di San Decenzio (convenzione in essere)	U.O. Attività economiche/SUAP	Presentazione quadro economico aggiornato.	30/06/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				5%



[Digitare qui]

descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Riduzione degli incarichi esterni per la gestione di fasi procedurali e degli eventi organizzati dal comune previa disponibilità dei servizi tecnici preposti alle analisi di sicurezza	U.O. Attività economiche/SUAP - U.O. Urbanistica - U.O. Edilizia privata - personale tecnico a strutture comunali	numero incarichi ridotti	31/12/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	

OBIETTIVI DI SERVIZIO				75%
Realizzazione di un programma di interventi finalizzati a sostenere l'impresa con particolare riferimento all'attivazione di progetti a sostegno delle attività esistenti nei Borghi e per l'apertura di nuove attività nei borghi e nei quartieri limitrofi, nonché di interventi di promozione delle eccellenze agricole e ittiche con iniziative di sensibilizzazione e valorizzazione dei prodotti locali				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Previsione riduzione tributi o introduzione incentivi economici per il rilancio dei borghi	U.O. Attività economiche/SUAP di concerto con ufficio tributi (obiettivo trasversale)	Predisposizione ed inoltro proposta delibera di indirizzo per l'organo di direzione politica	30/09/2025	
Accelerazione della digitalizzazione delle procedure SUAP per offrire ai cittadini e imprese servizi più efficienti e accessibili attraverso la piena interoperabilità dei SUAP e la standardizzazione delle relative procedure				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	



[Digitare qui]

Miglioramento dell'offerta dei servizi di front office e di back office per i comuni che hanno sottoscritto la convenzione per lo sportello associato	U.O. Attività economiche/SUAP di concerto con U.O. transizione digitale	incarico per implementazione servizi alla società affidataria nell'ambito del bando PNRR	31/12/2025	
Riqualificazione dei mercati e aggiornamento della disciplina di riferimento				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Revisione stalli Mercato San Decenzio e mercati rionali. Accorpamento funzionale per miglioramento fruizione collettiva	U.O. Attività economiche/SUAP	predisposizione ed inoltro proposta di deliberazione	31/12/2025	
Redigere il nuovo Regolamento di Edilizia Privata, rendendolo più snello e permettendo maggior spazio di intervento, adeguandolo alle esigenze attuali di rigenerazione e sostenibilità urbana				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Gruppo di lavoro interno per predisposizione nuovo testo regolamentare. Concertazione con Ordini professionali ed associazioni di categoria	U.O. edilizia privata	Predisposizione ed inoltro proposta di deliberazione	31/12/2025	
Predisposizione della struttura tecnico operativa per la redazione del nuovo Piano Urbanistico Generale -PUG				20%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Affidamento diretto incarico analisi propedeutiche alle attività di programmazione. Predisposizione bando di gara aperta per le attività di pianificazione	U.O. Urbanistica	Acquisizione risultati analisi. Affidamento incarichi definitivi programmazione	31/10/2025	

Performance del Servizio Opere Pubbliche e Patrimonio

OBIETTIVI TRASVERSALI				20%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				0%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Direzione Lavori architettonica e strutturale, contabilità lavori "Stazione di Posta"	Direzione			
Affidamento lavori e conduzione		verbale di consegna lavori	30/06/2025	



[Digitare qui]

Esecuzione 50% in appalto		emissione SAL	31/12/2025	
Direzione Lavori architettonica e strutturale, contabilità lavori "Asilo Torracchia"	Direzione			
Affidamento lavori e conduzione		verbale di consegna lavori	30/06/2025	
Esecuzione 50% in appalto		emissione SAL	31/12/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	

OBIETTIVI DI SERVIZIO				80%
Realizzare a Palazzo Ricci, in stretto collegamento con Palazzo Olivieri, sede del Conservatorio, una vera cittadella della musica, anche attraverso la riqualificazione del giardino Riz Ortolani in luogo per il relax e lo studio e per concerti estivi all'aperto. Nell'edificio recuperato al piano terra una biblio-mediateca a uso del conservatorio e spazi musicali. Ai piani superiori residenze artistiche e sale per la produzione musicale e audiovisiva. Sulla parte retro, residenza studenti/artisti				20%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Palazzo Ricci contributo PINQUA	Direzione	Avvio cantiere		
Approvazione progetto esecutivo		Atto di approvazione	31/03/2025	
Esecuzione lavori		Verbale di consegna lavori	30/04/2025	
Realizzazione 30% lavori in appalto		Emissione SAL	31/12/2025	
Palazzo Pedrotti - ultimazione lavori scala esterna	Direzione	Fine lavori		
Completamento lavori		Verbale di fine lavori	30/06/2025	
Funzionalità dell'opera		Approvazione Collaudo / CRE	31/12/2025	
San Benedetto progetto PINQUA	Direzione			
Esecuzione lavori		Verbale di consegna lavori	30/06/2025	
Realizzazione 30% lavori in appalto		Emissione SAL 30%	31/12/2025	
Proseguimento del percorso di recupero dell'edilizia scolastica				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Ultimazione lavori Asilo Scarabokkio Via Rigoni	Direzione			
Conclusione lavori in appalto		Verbale di fine lavori	31/07/2025	
Collaudo finale consegna Servizio Scuola		Collaudo	01/09/2025	
Ristrutturazione e ampliamento Scuola Monte-Ciccardo	Direzione			
Affidamento lavori - espletamento procedura di gara	U.O. Appalti	Aggiudicazione	31/03/2025	
Avvio Lavori			31/05/2025	
Esecuzione opere strutturali e tamponamenti esterni ampliamento	Servizio Opere Pubbliche	Esecuzione opere strutturali ampliamento	31/12/2025	



[Digitare qui]

Aggiornamento e valorizzazione del piano delle alienazioni e avvio dei relativi bandi				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
beni immobili disponibili di dismissione e censimento beni indisponibili potenzialmente oggetto di dismissione	U.O. Patrimonio			
Verifica patrimonio comunale		template di sintesi	30/06/2025	
Predisposizione eventuali delibere di sdemanializzazione		Delibere di Consiglio	31/07/2025	
Aggiornamento piano delle alienazioni		Delibere di Consiglio	31/08/2025	
Vendita beni immobiliari:	U.O. Patrimonio			
Stime immobili oggetto di alienazione		Perizie di stima	30/09/2025	
Indizione procedure di gara		Pubblicazione bandi	31/10/2025	
Stipula atti di vendita		Rogiti notarili	31/12/2025	
Attività di monitoraggio e verifica sui fitti, attivi e passivi, degli immobili e locazioni di proprietà.				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Riduzione fitti passivi	U.O. Patrimonio			
Verifica immobili oggetto di rescissione		template di sintesi	28/02/2025	
Delibera Giunta di indirizzo		Delibera di Giunta	31/03/2025	
Comunicazioni proprietari		Notifica proprietari	30/04/2025	
Atti di riconsegna		Verbali di riconsegna		
Contratti di locazione	U.O. Patrimonio			
Verifica contratti di locazione scaduti/ in scadenza		template di sintesi	30/04/2025	
Ricalcolo canoni locativi		template di sintesi	30/06/2025	
Redazione e stipula contratti di locazione		Contratti	31/12/2025	
Attività di monitoraggio del rispetto dei cronoprogrammi dei cantieri in essere, con particolare riguardo a quelli etero finanziati.				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Reperimento dati andamento e redazione tabelle di verifica	Direzione	Tabelle periodiche di verifica	31/12/2025	
Definizione della progettazione per Viale Trieste				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione documentazione tecnica conoscitiva e richieste progettuali	Direzione/UO Appalti	Definizione documento descrittivo	15/02/2025	
Approvazione linee di indirizzo	Direzione	Delibera di Giunta	28/02/2025	
Indizione concorso di idee	Direzione/UO Appalti	Pubblicazione bando di gara	15/03/2025	
Nomina commissione ed espletamento procedura di valutazione	Direzione/UO Appalti	Determina di nomina	31/08/2025	
Approvazione graduatoria finale	Direzione/UO Appalti	Determina di approvazione graduatoria	30/09/2025	
Realizzazione della Cassa di espansione di Chiusa di Ginestreto				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	



[Digitare qui]

Acquisizione nulla osta / pareri / atti di assenso	Direzione	Acquisizioni	15/02/2025	
Inizio lavori	Direzione	Verbale di inizio lavori	28/02/2025	
Esecuzione opere di preparazione e sfalcio	Direzione	Emissione SAL / Verbale di esecuzione	31/03/2025	
Bonifica bellica	Direzione	Verbale conclusivo	31/10/2025	
Verifica archeologica	Direzione	Verbale conclusivo	31/12/2025	
Avvio operazioni di scavo	Direzione	Verbale avvio lavori	31/12/2025	

Performance del Servizio Infrastrutture Smart City

OBIETTIVI TRASVERSALI				20%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica contratti di servizio e disciplinari dei servizi con Aspes, Marche Multiservizi e Pesaro Parcheggi	Direzione	verifiche/rilevi effettuati	30/06/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Riduzione degli incarichi esterni per la gestione di fasi procedurali e degli eventi organizzati dal comune previa disponibilità dei servizi tecnici preposti alle analisi di sicurezza	Direzione	numero incarichi ridotti	31/12/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				4%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	



[Digitare qui]

Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	
--	-----------	--	------------	--

OBIETTIVI DI SERVIZIO				80%
Recupero/valorizzazione dei luoghi della cultura				15%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Osservatorio Valerio	UO Fabbricati	attuazione	31/12/2025	
Basilica di Sant'Ubaldo	UO Fabbricati	attuazione	30/06/2025	
Mura di Monteciccardo	UO Fabbricati	attuazione/proroga	30/06/2025	
Revisionare il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) secondo il paradigma della "città 30" e dei "15 minuti", per rafforzare la mobilità sostenibile e per potenziare il trasporto pubblico				20%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Ciclabile del Foglia	UO Viabilità Strade	attuazione	31/12/2025	
Ciclabile Move in bike	UO Viabilità Strade	attuazione	31/12/2025	
Ciclovia Adriatica - tratto Vismara	UO Viabilità Strade	attuazione	31/12/2025	
Strada del Mare di Focara - messa in sicurezza	UO Viabilità Strade	attuazione	31/12/2025	
Ponte ciclopedonale di Via dell'Acquedotto	UO Viabilità Strade	attuazione	31/12/2025	
Lavori per la realizzazione di Progetti di inclusione sociale				20%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Marche For All a Baia Flaminia	Direzione	attuazione	30/06/2025	
PNRR M5_1.3.1 due edifici per Housing First	UO Fabbricati	attuazione	31/12/2025	
Realizzazione di progetti per attività di decoro diffuso nella città				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Elaborazione programma del verde in condivisione con Aspes	Direzione	Attività istruttoria	31/03/2025	
Bagni pubblici di Via Sabatini	Direzione		30/03/2025	
ZTL Estiva per Viale Trieste	UO Verde Decoro Urbano Tutela del territorio	attuazione	30/05/2025	
Impermeabilizzazione copertura cimitero centrale padiglione dei fiori	UO Fabbricati	attuazione	31/12/2025	
Avvio di un percorso per la gestione delle acque bianche in collaborazione con ATOO e Marche Multiservizi				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
gestione fogne bianche	UO Verde Decoro Urbano Tutela del territorio		31/12/2025	
Interventi manutentivi strade, viabilità e sicurezza				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Frana in Strada Angelo Custode	UO Viabilità Strade	attuazione	30/06/2025	
Frana sulla SS 16	UO Viabilità Strade	attuazione	30/06/2025	



[Digitare qui]

Progetto n. 2 rotatorie	UO Viabilità Strade	attuazione	30/04/2025	
Schede ponti L0 (n. 57 ponti)	UO Viabilità Strade	attuazione	30/06/2025	
Messa a norma di 4 edifici comunali per reflui	UO Verde Decoro Urbano Tutela del territorio	attuazione	31/12/2025	

Performance del Servizio Transizione Ecologica Energetica e Digitale - UO Sistemi Informativi

OBIETTIVI TRASVERSALI				40%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				8%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Revisione attività di programmazione con Fondazione Pescheria centro arti visive, nell'ambito delle attività della CTE	UO Sistemi Informativi	Predisposizione ed invio all'assessorato del nuovo programma di attività	31/12/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				8%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				8%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Riduzione degli incarichi esterni per la gestione di fasi procedurali e degli eventi organizzati dal comune previa disponibilità dei servizi tecnici preposti alle analisi di sicurezza	Direzione	numero incarichi ridotti	31/12/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				8%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	
5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				8%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	



[Digitare qui]

OBIETTIVI DI SERVIZIO				60%
Consolidamento ed ottimizzazione della progettazione realizzata dalla CTE Square per improntare sistemi innovativi e realizzare spazi digitali immersivi interattivi - Accademy per le competenze del futuro (ITS) e Festival dell'innovazione mettendo in rete imprese, strat up e investitori per promuovere Pesaro come HUB dell'innovazione sostenibile				30%
Descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Sviluppo obiettivi connessi all'implementazione della CTE	UO Sistemi Informativi	N. progetti attuati con partner	31/12/2025	
Progettazione e realizzazione della valorizzazione dei mosaici del Duomo, in sinergia con gli Uffici dei beni culturali				30%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
realizzazione prodotto multimediale da inserire nel portale per la promozione del territorio	U.O. Sistemi informativi	implementazione contenuti del portale	31/12/2025	

Performance del Servizio Transizione Ecologica Energetica e Digitale - UO Ambiente

OBIETTIVI TRASVERSALI				25%
1) Attività di programmazione, redazione e controllo dei contratti di servizio/disciplinari da attuare con le società ed enti partecipati per i servizi di propria competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Controllo report trimestrali di Marche Multiservizi come da disciplinare e monitoraggio sui servizi effettuati anche mediante sopralluoghi	UO Ambiente	rilevi effettuati	31/12/2025	
2) Rafforzamento della direzione esecutiva dei contratti d'appalto e concessione in essere e ottimizzazione delle modalità di scelta del contraente dei nuovi affidamenti				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Verifica attività di direzione dei contratti in essere	Direzione	Individuazione direttore/referente	31/03/2025	
Ottimizzazione delle procedure di affidamento dei contratti in scadenza entro l'anno	Direzione	Programma attività di affidamento	31/03/2025	
3) Programma di razionalizzazione dei consumi e delle spese di gestione nonché ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane assegnate con contestuale riduzione dell'affidamento degli incarichi esterni				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Ricognizione attività di competenza dell'U.O. finalizzata ad una eventuale redistribuzione dei carichi di lavoro	Direzione	Atto di riorganizzazione	30/04/2025	
4) Tempestività dei pagamenti: tempo medio di pagamento di 30 giorni per almeno il 95% dell'ammontare dell'importo delle fatture di competenza				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Liquidazione dei pagamenti entro il 22^ giorno dalla ricezione della fattura con DURC NON di prossima scadenza. Anticipare la liquidazione nei casi di DURC di prossima scadenza	Direzione	giorni di ritardo ammessi 0	31/12/2025	



[Digitare qui]

5) Formazione del personale quale leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni in attuazione della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/1/2025: Assicurare la partecipazione attiva di ciascun dipendente ad una quota non inferiore a 40 ore di formazione pro-capite annue				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione del programma formativo di almeno 40 ore annue per ciascun dipendente, in conformità al piano della formazione dell'ente	Direzione	programma e successivo rendiconto delle ore formative effettuate da ciascun dipendente	31/12/2025	

OBIETTIVI DI SERVIZIO				75%
Servizio Igiene Urbana: revisione del Regolamento dei servizi di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilabili e istituzione del Comitato tecnico				15%
Descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Predisposizione proposta di revisione del Regolamento	UO Ambiente	Istruttorie	31/12/2025	
Attivazione dei progetti secondo la nuova restoration law europea: -Predisposizione della proposta di emendamento che inserisca la sostenibilità nello statuto comunale, nonché svolgimento delle attività per realizzare stabilmente il rapporto di sostenibilità, avendo aderito alla carta dei comuni sostenibili e al sistema di monitoraggio ambientale; -Attivazione della formazione base per i servizi transizione ecologica energetica e digitale (CTESquare) su Scouting e schede di finanziabilità progetti; -realizzazione del Piano di gestione del Parco Miralfiore con Alberitalia -certificazione definitiva del Parco della salute come da protocollo d'intesa nazionale siglato con ConfAgricoltura, Assoverde, Crea, Istituto Superiore di Sanità e Kepos;				25%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
Proposta di emendamento per l'introduzione del principio di sostenibilità ambientale nello Statuto Comunale	UO Ambiente	istruttoria	31/12/2025	
formazione su scouting progetti europei e su compilazione schede di adesione	UO Ambiente	n. progetti	31/12/2025	
Organizzazione di tavoli di confronto finalizzati alla definizione del Piano di gestione del parco Miralfiore con il coinvolgimento della Fondazione Alberitalia	UO Ambiente	Proposta istruttoria	31/12/2025	
completamento iter per l'ottenimento della certificazione	UO Ambiente	istruttoria	31/12/2025	
Realizzazione della comunità energetica a Borgo Santa Maria				20%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
avvio dei lavori per la realizzazione dell'impianto fotovoltaico sull'edificio della scuola primaria di Borgo Santa Maria propedeutico alla costituzione della CER	UO Ambiente	istruttoria	31/12/2025	
Azioni di supporto ai Servizi e ad Aspes spa per l'avvio di progetti di produzione energia da fonti rinnovabili attraverso l'utilizzo di aree o edifici pubblici				10%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	
organizzazione tavoli di confronto	UO Ambiente	Proposta istruttoria	31/12/2025	
Verifica di nuove modalità di raccolta differenziata in città per migliorare qualità e quantità della raccolta				5%
descrizione obiettivo	UO/personale coinvolto	indicatore	scadenza	



2.2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale dei dipendenti, titolari di incarichi di EQ e dirigenti è valutata, in base al ruolo ricoperto, in relazione:

- all'apporto individuale assicurato al raggiungimento del risultato e alla performance organizzativa di Servizio/Unità organizzativa di appartenenza;
- ai comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati;

nelle modalità previste nei rispettivi Sistemi di misurazione e valutazione della performance.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Continuità con Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2024-2026 per l'anno di competenza 2024. Pur ricercando una continua verifica delle condizioni di base che possano garantire una costante situazione di contesto utile a prevenire rischi di corruzione, la stesura del Piano è finalizzata a non modificare l'assetto complessivo dello stesso in considerazione dell'efficacia riscontrata.

Analisi del contesto esterno

il contesto di riferimento esterno nel quale opera il comune di Pesaro non evidenzia situazioni di particolare criticità in ordine al tema della criminalità e in generale al livello di corruzione presente nel territorio.

Dalla documentazione prodotta dagli organi di pubblica sicurezza, il territorio pesarese si conferma non particolarmente coinvolto rispetto ad un radicamento stabile della criminalità organizzata, seppure vi siano riscontrati crescenti problematiche connesse al riciclaggio dei capitali provenienti dalle attività illecite. Dall'indagine annuale svolta annualmente dalla rivista Il Sole 24 h Pesaro-Urbino è tra le province più sicure d'Italia, lo conferma la classifica del Sole 24 Ore che pone la provincia al 92 esimo posto per indice di criminalità.

Nell'analisi del contesto esterno è comunque opportuno evidenziare che nel corso del 2024 sono state attivate procedure di indagine da parte dell'autorità giudiziaria relative a processi di affidamenti che hanno riguardato il comune di Pesaro. Allo stato attuale l'indagine ha visto il coinvolgimento di alcuni dipendenti dell'ente

Analisi del contesto interno e la struttura organizzativa

Il complesso quadro di elementi che definiscono quella che può definirsi cultura organizzativa dell'ente, sintesi del senso di legalità, qualità dei rapporti, insieme di valori orientati all'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente, evidenzia un elevato livello di qualità.

Complessivamente il quadro quantitativo del personale rimane invariato, nonostante un sostanziale ricambio del personale dovuto ad assunzioni collegate a cessazioni per raggiunti limiti di età lavorativa, in seguito all'espletamento di diverse procedure concorsuali svoltesi nel corso dell'anno.

Nell'analisi del contesto interno è comunque opportuno evidenziare che nel corso del 2024 sono state attivate procedure di indagine da parte dell'autorità giudiziaria relative a processi



[Digitare qui]

di affidamenti che hanno riguardato il comune di Pesaro. Allo stato attuale l'indagine ha visto il coinvolgimento di alcuni dipendenti dell'ente

Per completezza di informazione, nella tabella sottostante si riportano i dati relativi ai procedimenti disciplinari. Dall'analisi dei dati si evidenzia che il dato dei procedimenti avviati e conclusi negli esercizi a partire dal 2015 è da ritenersi molto basso.

È utile ricordare in tal senso che nel corso dell'anno 2024 non sono state presentate denunce di illeciti all'indirizzo mail dedicato anticorruzione@comune.pesaro.pu.it, se si esclude una generica osservazione peraltro già trasmessa ai competenti organi giudiziari.

anno	procedimenti disciplinari avviati	procedimenti disciplinari conclusi	sanzioni/note
2015	1	1	Sanzione di 20 giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione
2016	3	2	Sanzione di 3 giorni di sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per entrambi i casi
2017	1	1	Nel 2017 è stato avviato e sospeso un procedimento disciplinare, che successivamente è stato riaperto e concluso con l'archiviazione
2018	0	0	Nessun procedimento attivato
2019	0	0	Nessun procedimento attivato
2020	1	1	Avviato un procedimento concluso con l'archiviazione
2021	0	0	Nessun procedimento attivato
2022	6	6	1 procedimento concluso con rimprovero scritto di cui all'art. 58 comma 1 lett b) del CCNL 21 maggio 2018 2 procedimenti conclusi con L'irrogazione della sanzione disciplinare della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione di cui all'art. 58 comma 1 lett c) del CCNL 21 maggio 2018 2 procedimenti disciplinari estinti a seguito di recesso dal rapporto di lavoro per mancato superamento periodo di prova 1 procedimento disciplinare estinto a seguito di dimissioni dal rapporto di lavoro del dipendente



[Digitare qui]

2023	4	1	sanzione della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione
2024	3	3	di cui 2 anno precedente 2023 con archiviazione; 2 procedimenti anno 2024 in corso

2.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è riportata nella Sezione 3.1 del presente PIAO.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

Anac

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile Per La Prevenzione Della Corruzione E Trasparenza (Rpct)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il DOTT. Valter Chiani Responsabile del Servizio Servizi alla Persona.

Il vigente regolamento di organizzazione entrato in vigore dal 1 gennaio 2025 prevede altresì che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sia il Segretario Generale. La proposta del presente Piano viene effettuata formalmente dal dott. Chiani in sinergia con il Segretario incaricato.

In tutti casi di conflitto di interesse o ove si creino situazioni di incompatibilità il soggetto che andrà a sostituire il RPC è il Vice Segretario Generale.

Anche per tale motivazione si rimanda ad una successiva analisi del Segretario Generale nel ruolo di RPTC che in sede di aggiornamento e verifica del presente Piano proporrà eventuali interventi correttivi.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);



[Digitare qui]

- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- g) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- h) Può trasmettere al Nucleo e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i) trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- q) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- r) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo

[Digitare qui]

di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017

L'organo di Indirizzo Politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo, assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Dirigenti E I Responsabili Delle Unità Organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo Di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo d'indirizzo politico il

[Digitare qui]

- supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I Dipendenti

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio

Oltre ad eventuali implicazioni di ordine disciplinare, la mancata e piena collaborazione operativa dei dipendenti è elemento di valutazione in ordine all'erogazione degli incentivi previsti dai Contratti nazionali e decentrati

2.3.2 LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di pervenire ad un documento maggiormente condiviso è stata attivata una procedura di partecipazione pubblica partendo dal documento esistente e richiedendo eventuali contributi ai soggetti a vario titolo coinvolti nel territorio. In questo senso è stata pubblicata per 30 giorni nell'apposita sezione di amministrazione un modello nel quale poter esprimere suggerimenti e/o integrazioni al precedente piano in una logica di aggiornamento continuo e condiviso.

Nel periodo di consultazione sono state prodotte osservazioni da parte di soggetti interni ed esterni all'amministrazione, che il RPCT ha valutato in sede di definizione della proposta di Piano

2.3.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale viene declinato in obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio del PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i

[Digitare qui]

seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale in continuità con gli obiettivi previsti nel precedente Piano:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione. A tal fine è obiettivo generico di trasparenza aumentare il livello di documentazione pubblicata nella sezione amministrazione trasparente anche oltre l'obbligo normativo.
- il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati fermo restando i limiti connessi al mantenimento dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A tal fine si ritiene opportuno evidenziare come sia trasversale una attività di potenziamento del sistema dei controlli sia relativamente alla pubblicazione, sia per quel che riguarda l'efficacia dell'atto. Per questo motivo verranno mantenute e dove possibile potenziate le attività relative al sistema dei controlli interni.

Obiettivi specifici: anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	SOGGETTI COINVOLTI	INDICATORI
Obiettivo n. 1 ANTICORRUZIONE				
Collaborazione con il RPCT nella formazione e implementazione del PTPCT	Collaborare con il RPCT nell'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione	Adozione di misure concrete mirate alla realtà del contesto interno ed esterno	TUTTI I DIRIGENTI - L'attività di programmazione viene svolta sotto la direzione e coordinamento del Segretario RPCT	Processi e procedimenti indicati nel PTPCT L'attività di controllo viene svolta dal Segretario
Obiettivo 2 ANTICORRUZIONE				
Presidio dei rischi corruttivi di pertinenza del Servizio	Verifica e presa in carico delle schede di valutazione dei rischi corruttivi	Attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi	TUTTI I DIRIGENTI - L'attività di monitoraggio viene svolta sotto la direzione e coordinamento del Segretario RPCT	Tempistica prevista nel Piano Anticorruzione
Obiettivo 3 TRASPARENZA				
Obblighi di pubblicazione	Pubblicare su Amministrazione Trasparente i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016	Costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente"	Dirigente che detiene i dati oggetto di pubblicazione	Ottenimento attestazione annuale senza criticità da parte del Nucleo



[Digitare qui]

Obiettivo 4 CODICE DI COMPORTAMENTO				
Applicazione del Codice di Comportamento	Attivare una azione operativa rispettosa dei doveri contenuti nel DPR 62/2013 e nel codice di comportamento dell'Ente.	Operare in modo da perseguire gli obiettivi assegnati garantendo nel contempo il rispetto del codice da parte del personale assegnato	Nell'attività di monitoraggio Segretario e Dirigenti. Nell'applicazione tutto il personale	Comportamenti individuali coerenti con i doveri previsti dai codici.

2.3.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

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

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

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

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

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi qualitativa del rischio, prendendo come base la metodologia indicata nell'Allegato 1 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, consistente nella valutazione del livello di rischio, secondo una scala di misura pari a BASSO – MEDIO –ALTO, tramite i seguenti indicatori:

- livello di interesse esterno: inteso come la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo; maggiore è l'interesse esterno, maggiore è il livello di rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente: intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale; maggiore è la discrezionalità, maggiore è il livello di rischio;

[Digitare qui]

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: intesa come manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o in Enti simili; maggiore è la manifestazione di eventi corruttivi per tipologia attività svolta dall'Ente, maggiore è il livello di rischio;
- opacità del processo decisionale: intesa come l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale; maggiore è l'opacità, maggiore è il livello di rischio;
- collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: intesa come la collaborazione nell'impostazione del Piano e nelle sue fasi di sviluppo; minore è la partecipazione dei responsabili, maggiore è il livello di rischio;
- attuazione delle misure di trattamento: intesa come attuazione di misure generali/specifiche di trattamento previste; minore è l'attuazione delle misure di trattamento, maggiore è il livello di rischio.

Sulla base della valutazione del livello di rischio si è impostata la seguente classifica del livello di rischio stesso: BASSO – MEDIO – MEDIO/ALTO – ALTO, che è stata utile per elaborare le misure specifiche per il trattamento dei rischi.

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi, degli eventi rischiosi presi in considerazione e della loro valutazione è riportata nello specifico Allegato al presente PIAO "Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione".

Obiettivo per il triennio di riferimento è l'effettuazione di una revisione complessiva della mappatura dei processi dell'amministrazione. A tal fine per l'anno 2025 dovrà essere definito un gruppo di lavoro che programmi le tappe e ne presidi i processi unitamente ai risultati intermedi previsti.

2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono prese in considerazione le seguenti misure:

le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;

le misure specifiche per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Amministrazione.

Alcune misure sono già in corso di applicazione da parte dell'Amministrazione. Altre saranno oggetto di specifica introduzione tenuto conto, come evidenziato anche dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, dell'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio e dell'impatto sull'organizzazione ossia della capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione e della sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse.

Nella Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO sono evidenziati gli obiettivi/misure per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi. Di seguito vengo descritte sinteticamente le tipologie di detti obiettivi/misure.

Misure generali

Le misure generali previste sono le seguenti:

- 1) Trasparenza
- 2) Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato



[Digitare qui]

- 3) Codice di comportamento
- 4) Rotazione del personale
- 5) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 6) Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività extra-istituzionali
- 7) Inconferibilità e Incompatibilità degli incarichi dirigenziali
- 8) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- 9) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- 10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 11) Formazione
- 12) Patti di integrità
- 13) Rapporti con i portatori di interessi particolari
- 14) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere
- 15) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 16) La vigilanza su enti controllati e partecipati

Trasparenza

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D. Lgs. 97/2016 e dal PNA 2022,":

- i responsabili della elaborazione/trasmissione/pubblicazione che sono i responsabili apicali di ciascun servizio organizzativo per le tematiche di competenza;
- il referente della trasparenza: è una figura che può essere istituita su nomina del responsabile del servizio ed ha il compito di gestire le pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente di competenza del servizio stesso
- le tempistiche di pubblicazione che devono avvenire tempestivamente e comunque non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento prevista dal D. Lgs. n. 33/2013.

È fatto obbligo ai Dirigenti o ai soggetti delegati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati,

[Digitare qui]

attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Le azioni attivate sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Al fine inoltre di finalizzare la trasparenza ad una effettiva misura di prevenzione della corruzione si conferma la volontà di pubblicare in amministrazione trasparente tutte le delibere e determine esecutive pubblicate all'albo pretorio fermo restando la tutela dei dati personali presenti.

Quanto sopra costituisce base giuridica per il trattamento ai sensi dell'art. 2 ter della Legge 196/2003.

In merito tutte le pubblicazioni devono essere effettuate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personale, a tal fine il RPCT collabora attivamente con il DPO attraverso un'azione consulenziale in fase ex ante e di intervento in fase ex post.

Particolare attenzione per l'anno 2025 è riservata alla corretta applicazione di quanto previsto in materia di società partecipate nonché alla verifica del corretto adempimento della normativa in materia di trasparenza alle quali sono chiamate le stesse società

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ("accesso civico semplice");
- ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ("accesso civico generalizzato").

Per quanto concerne l'accesso civico "semplice":

la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione.

Nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti: Accesso Civico" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione.



[Digitare qui]

Peraltro, nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico semplice non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Per quanto concerne l'accesso civico "generalizzato":

L'Amministrazione si adopererà per recepire la nuova versione dell'accesso civico generalizzato come previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013".

Codice di comportamento

L'Amministrazione ha pubblicato sul sito nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

L'amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di giunta comunale n. 328 del 22 dicembre 2023 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pesaro

Tale Codice rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione nel sito dell'Amministrazione nella sezione sopra citata ed attraverso apposite mail dirette ai singoli dipendenti e per i nuovi assunti attraverso la consegna all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

È obiettivo del triennio di riferimento dare una adeguata pubblicità dei contenuti anche attraverso specifici momenti formativi e conoscitivi unitamente a corsi relativi all'etica pubblica che si dovranno tenere periodicamente nell'ente in un numero non inferiore a 3 all'anno.

Rotazione del personale

La rotazione del personale, come indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Attualmente, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il servizio a lui affidato.



[Digitare qui]

Sono pertanto i dirigenti i soggetti che dovranno verificare la possibilità di rotazione ordinaria del proprio personale a seconda dell'esposizione del rischio dei processi e del mantenimento della qualità dei servizi erogati.

Nel caso di atto organizzativo di affidamento dell'incarico ogni dirigente dovrà indicare la motivazione della mancata rotazione del personale.

Rimane inoltre inalterata la necessità in assenza di rotazione di sviluppare la ripartizione del processo incrementando i sub procedimenti, e sviluppare la formazione degli partecipanti al processo.

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e si applica ai dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono verificati casi per cui necessitasse la rotazione straordinaria

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso

[Digitare qui]

in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Nel corso del 2025 in relazione al nuovo assetto organizzativo nonché al nuovo RPCT, potrà essere attivato uno specifico gruppo di lavoro che possa analizzare e studiare le modalità operative per l'applicazione dei processi volti a limitare il potenziale conflitto di interessi.

Il Servizio direzione organizzazione generale verifica annualmente le dichiarazioni presentate mediante controlli a campione.

[Digitare qui]

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Amministrazione nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato la disciplina per l'Autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne.

Se richiesto dal soggetto titolato all'autorizzazione, il RPC deve concedere il nulla osta ad ulteriore verifica dell'assenza di situazioni di conflitto e sconvolgenti per l'ente di appartenenza

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

[Digitare qui]

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici (15) giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 46 della L. n. 190/2012, pone, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive.

In particolare il comma 1 dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

- Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale misura di preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato, quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale.

[Digitare qui]

La disposizione del comma 2 del suddetto articolo, riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

I dirigenti acquisiscono dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità previste dall'ordinamento

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 42 della L. n. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

I dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Per la "Società", in caso di sanzione, il divieto a contrattare è relativo alla pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Verrà inserita nel modello di cessazione, la dichiarazione di impegno da parte del dipendente con funzioni direttive cessato a qualsiasi titolo.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'esistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

[Digitare qui]

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'amministrazione comunale si è dotata di uno specifico sistema di gestione delle segnalazioni che tutela maggiormente il soggetto denunciante. Continua inoltre ad essere attiva il precedente canale di posta elettronica anticorruzione@comune.pesaro.pu.it che consente di dialogare con il RPC al di fuori della citata procedura, mantenendo contestualmente l'anonimato del segnalante.

Obiettivo per il triennio è favorire una cultura della legalità attraverso azioni formative che consentano di conoscere adeguatamente i canali di segnalazione e le connesse tutele.

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. La formazione che l'Amministrazione imposta sulle tematiche dell'anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- far svolgere l'attività amministrativa da soggetti consapevoli al fine di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- far conoscere e condividere le misure di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- far diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L'Amministrazione definirà i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione /informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La formazione sarà gestita dall'ufficio apposito che in sede di pianificazione delle attività concerterà con il RPC anche le tipologie di corsi da attivare secondo il piano della formazione.

Inoltre, una specifica quota viene dedicata direttamente al RPC per l'individuazione di specifiche attività che possano in qualsiasi modo favorire una cultura della legalità, conoscenza ed efficienza dei processi amministrativi.

In questo senso è da inquadrare anche la giornata della trasparenza che sarà finalizzata a sviluppare percorsi di efficacia e conoscenza dei processi amministrativi in una logica di apertura condivisa dei processi. Analogamente e in maniera integrata verranno favoriti processi di conoscenza dell'azione dell'ente relativamente ai temi della trasparenza dell'anticorruzione.

È obiettivo ultimo prevedere al momento dell'assunzione o in generale di ingresso nell'amministrazione, uno specifico momento formativo in materia di anticorruzione e codice di comportamento.

La formazione riguarderà ogni tipologia contrattuale di soggetti che a qualunque titolo saranno chiamati ad operare nell'amministrazione comunale.

Patti di integrità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

L'amministrazione procederà a procedure partecipate di approvazione dei documenti di pubblico interesse in linea con quanto previsto dalla normativa e in tutti i casi ove il processo consenta una condivisione dei diversi soggetti interessati.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

[Digitare qui]

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

Presidio delle attività inerenti bandi e contratti e progetti PNRR

Il nuovo Codice dei Contratti entrato in vigore a decorrere dal 1 luglio 2023 introduce di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

La nuova previsione normativa recepita con il D.Lgs 36/2023, unitamente alle indicazioni del PNA 2023, richiedono una nuova formulazione dell'analisi e della valutazione dei rischi con conseguente aggiornamento delle misure di prevenzione adottate dall'ente, fermo restando la complessiva attenzione già riscontrata in materia in tutte le procedure adottate nell'ente.

Per il triennio di riferimento le misure ulteriori riguardano:

- Definizione di un atto organizzativo che definisca le modalità di verifica a campione dei singoli atti;
- Definizione di un protocollo di legalità da sottoporre agli appaltatori;
- Implementazione dei controlli rispetto agli obblighi di pubblicità in materia di contratti pubblici e relativi a tutto il ciclo di vita del contratto.

In riferimento all'area dei contratti pubblici, anche al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, entrato in vigore in data 01.07.2023, è stato opportuno aggiornare ed implementare l'analisi dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento nelle singole fasi del ciclo degli appalti.

In particolare, anche in conformità con l'Aggiornamento 2023 del PNA (Del. 605/2023) è stata analizzata:

La prevenzione della corruzione nelle varie fasi del ciclo degli appalti

- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di programmazione e progettazione della gara:
 - analisi e definizione dei bisogni (strumenti di programmazione);
 - progettazione, verifica e validazione del progetto;
 - nomina del RUP e precedenti penali ostativi;
 - determinazione tipologia contrattuale, importo e procedura;

[Digitare qui]

- individuazione degli elementi essenziali del contratto e pubblicazione del bando.
- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di selezione del contraente:
 - gestione della documentazione;
 - commissione di gara (incompatibilità, conflitto di interessi, obblighi dichiarativi e verifiche);
 - verifica dei requisiti;
 - valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia;
 - aggiudicazione (il cd. pantouflage e le relative verifiche).
- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di verifica, aggiudicazione e stipula del contratto:
 - verifica dei requisiti ai fini della stipula;
 - comunicazioni e pubblicazioni;
 - aggiudicazione definitiva e stipula.
- Individuazione dei rischi, anomalie e misure di prevenzione nella fase di esecuzione del contratto:
 - nomina DL/DE e coordinatore della sicurezza (misure di gestione del conflitto di interessi e rischi connessi alla fase esecutiva del contratto);
 - modifiche e varianti;
 - subappalto;
 - verifiche e pagamenti;

Infine, alla luce della rilevante portata dei progetti finanziati con fondi PNRR, il Comune di Pesaro, in qualità di soggetto attuatore, è tenuto a rispettare tutti i principi generali e trasversali del PNRR, le condizionalità previste, i milestone e i target indicati in fase di progetto.

La disciplina legislativa speciale e derogatoria introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti e l'urgenza della realizzazione dei lavori per rispettare il cronoprogramma e le relative scadenze, hanno reso necessaria l'introduzione di un'analisi dei rischi più accurata e l'adozione di misure di prevenzione specifiche dedicate a questi interventi, utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione o eventi corruttivi ad essi connessi.

Tali misure si concretano nell'intensificazione dei controlli interni nelle aree maggiormente a rischio corruzione (appalti e contratti pubblici) necessari a garantire la correttezza amministrativo-contabile ed il rispetto delle prescrizioni imposte dal PNRR al fine di evitare il rischio di revoca del contributo. In particolare sono stati previsti tre obiettivi principali: 1) il monitoraggio delle opere strategiche finanziate dal PNRR 2) digitalizzazione del settore lavori pubblici con priorità per informatizzazione delle opere finanziate con fondi PNRR 3) corretta tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.

In materia di trasparenza, gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi e Delibere di ANAC. In relazione alla trasparenza in materia di contratti pubblici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS".

Obiettivo 2025: istituire a decorrere dal 1° gennaio 2025, un Team di processo con l'obiettivo di coordinare, sviluppare ed implementare i principali processi trasversali di gestione delle risorse PNRR afferenti il Comune di Pesaro nella sua interezza.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche



[Digitare qui]

amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001. A tal fine, nell’ambito del sistema dei controlli verranno indagati anche gli aspetti relativi alla corretta applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

2.3.6 MONITORAGGIO DEL PTCP

L’attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. In attesa di creare automatismi che consentano un presidio dinamico delle previsioni del piano, il sistema di monitoraggio è basato su autodichiarazioni dei Responsabili dei Servizi ai quali segue un controllo a campione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo, sulla base delle tempistiche e dello schema che ANAC fornirà, e riferisce sull’attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari

In fase di prima applicazione in considerazione della necessità di prevedere e ridefinire anche con il nuovo RPCT una modalità che sia maggiormente condivisa, si rimanda ad un primo monitoraggio del piano entro 6 mesi dall’ approvazione.

Allegato 1 processi a rischio 2025

Allegato 2 trasparenza 2025

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Il Comune di Pesaro adotta un modello organizzativo essenziale e dinamico, ridotto nelle sue figure apicali, funzionale all'affermazione e alla realizzazione dei valori, delle politiche e dei programmi approvati dagli organi di governo. La Struttura organizzativa è improntata, prioritariamente, a criteri di autonomia operativa, responsabilità di risultato e di prodotto, tempestività e rispondenza al pubblico interesse.

All'interno dell'organizzazione comunale sono presenti competenze e capacità operative a cui si affiancano conoscenze e comportamenti professionali da aggiornare, senso di appartenenza e adesione alla sfida da sviluppare.

A livello macro, la struttura organizzativa è articolata in Servizi, primo fra tutti il Servizio "Direzione Organizzazione generale" di supporto nei confronti degli altri che, accorpatisi in ambiti funzionali, rappresentano l'unità organizzativa di livello dirigenziale,

La micro-organizzazione del settore è definita dal dirigente attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa, tenendo conto delle attività strutturali, degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli dalla Giunta annualmente negli strumenti di programmazione.

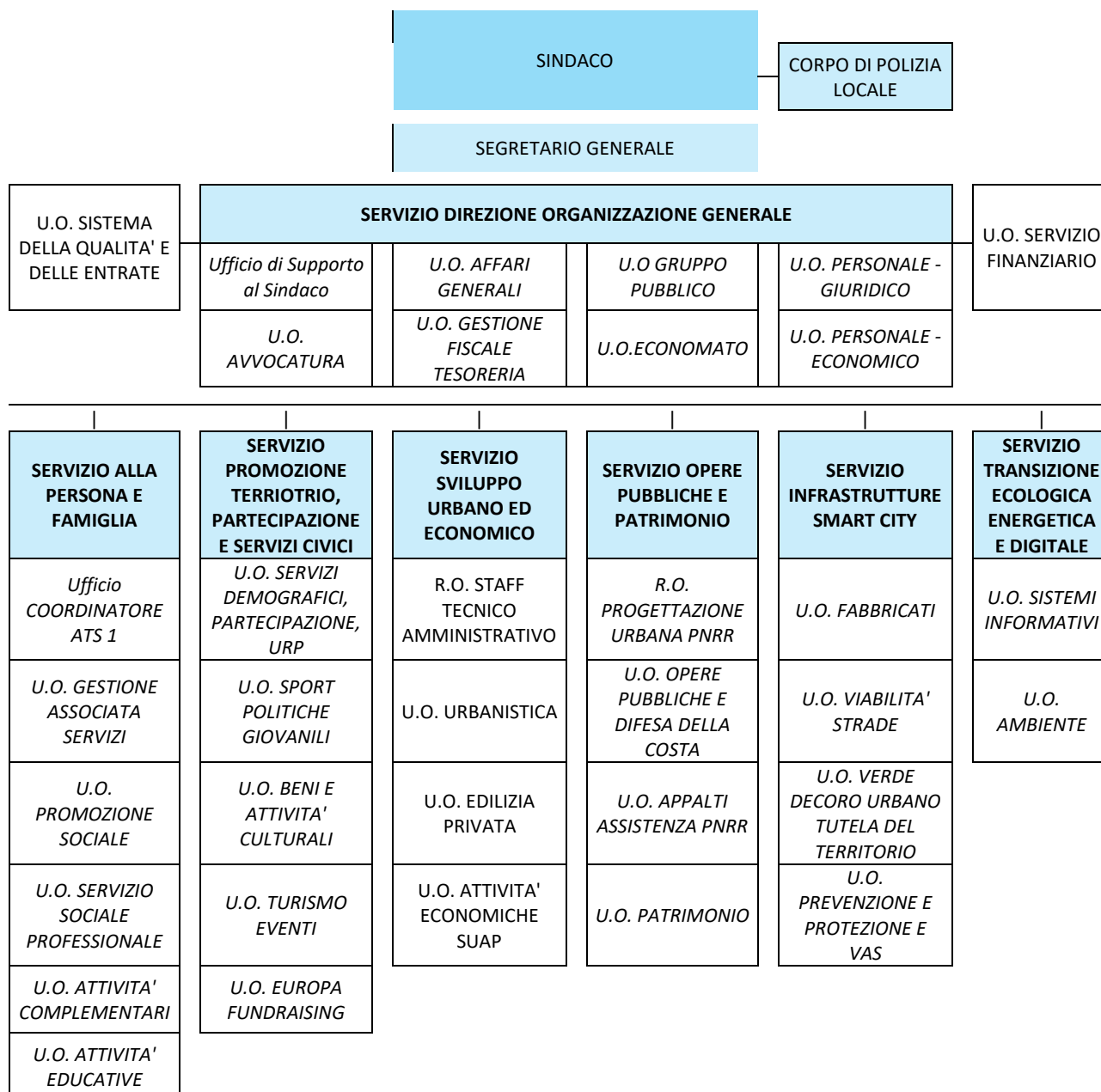
Il Segretario Generale e la Dirigente del Servizio Direzione Organizzazione generale, oltre alle attività di rispettiva competenza, svolgono anche un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente.

In coerenza con il principio di flessibilità a cui si ispira l'ente, le modifiche della macro-organizzazione sono definite facendo particolare riferimento, oltre all'adattamento ai cambiamenti ambientali, anche alla coerenza con le linee programmatiche e con gli obiettivi strategici definiti.

All'1/1/2025 la macrostruttura del Comune di Pesaro, da ultimo approvata con modificata con deliberazione di Giunta n. 329 del 30.12.2024, è rappresentata dal seguente organigramma.



[Digitare qui]



Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo tre livelli di responsabilità:

- posizioni dirigenziali;
- alte specializzazioni art. 110 comma 1 TUEL;
- elevate qualificazioni – Responsabili U.O.

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un sistema di graduazione in base alla loro effettiva complessità e responsabilità, in relazione alla struttura organizzativa adottata dell'Ente, come delineata nello Schema Generale di Organizzazione.

A ciascuna posizione sono associati Fattori di valutazione della rilevanza strategica riconosciuta nell'ambito del programma di governo, della complessità organizzativa che caratterizza funzioni e attività, del ruolo professionale richiesto e del livello di responsabilità attribuito. I Fattori di valutazione sono misurati con i Parametri di "assente", "basso", "medio" ed "alto" a cui corrisponde un valore numerico la cui somma ponderata determina il valore di graduazione della posizione.



[Digitare qui]

Per ogni tipologia di posizione sono determinate le Fasce retributive corrispondenti al valore della relativa retribuzione di posizione, differenziate in relazione al valore di graduazione attribuito alle singole posizioni di lavoro di appartenenza.

Il valore economico delle Fasce retributive è determinato in applicazione dei rispettivi vigenti contratti di lavoro ed è automaticamente aggiornato con gli incrementi obbligatori eventualmente disposti dai successivi rinnovi contrattuali.

1. Posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa del Comune di Pesaro prevede 8 posizioni dirigenziali, corrispondenti ai sottoelencati Servizi:

CORPO DI POLIZIA LOCALE

SERVIZIO DIREZIONE ORGANIZZAZIONE GENERALE

SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

SERVIZIO PROMOZIONE TERRITORIO, PARTECIPAZIONE E SERVIZI CIVICI

SERVIZIO SVILUPPO URBANO ED ECONOMICO

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

SERVIZIO INFRASTRUTTURE E SMART CITY

SERVIZIO TRANSIZIONE ENERGETICA ECOLOGICA E DIGITALE

Le posizioni dirigenziali sono graduate sulla base dei seguenti fattori di valutazione delle funzioni e responsabilità effettivamente attribuite nei rispettivi atti d'incarico in relazione alla complessità organizzativa dell'Ente:

- a) complessità organizzativa – peso 35%;
- b) fabbisogno di innovazione – peso 25%;
- c) strategicità delle politiche presidiate – 30%;
- d) competenze professionali – peso 10%

Il Valore di graduazione determinato è inserito nella corrispondente fascia retributiva a cui corrisponde la retribuzione di posizione da riconoscere al Dirigente a cui è stata attribuita quella posizione.

La retribuzione di posizione corrispondente ad ogni fascia retributiva è determinata nei seguenti importi annui lordi per tredici mensilità:

N.	Valore parametro	retribuzione di posizione
1	<25	35.000,00
2	≥25<35	40.000,00
3	≥35	46.292,00

Per valorizzare le posizioni dirigenziali di particolare complessità e rilevanza strategica, nonché per le posizioni a cui è attribuita la direzione di Servizio in cui sono incardinati differenziati ruoli di responsabilità dirigenziale.

Il Fattore Plus consiste in un moltiplicatore che incrementa il valore della retribuzione di posizione da 1,10 a 1,30, con la seguente graduazione:

il Fattore Plus fino a 1,15 per direzione di Servizio in cui sono incardinati differenziati ruoli di responsabilità dirigenziale;

il Fattore Plus fino a 1,30 per direzioni di particolare complessità e rilevanza strategica.

2. Alte specializzazioni

[Digitare qui]

La struttura organizzativa del Comune di Pesaro prevede due Unità Organizzative con responsabilità attribuita ad Alta specializzazione, conferita ai sensi dell'articolo 110, TUEL a personale di qualifica non dirigenziale:

- U.O. Sistema della qualità e delle entrate
- U.O. Servizio Finanziario.

Ai rapporti costituiti per il conferimento degli incarichi di alta specializzazione si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai CCNL per il personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come disciplinato nel Regolamento di organizzazione e nel Sistema di graduazione.

3. Elevate qualificazioni

Nel Comune di Pesaro sono istituite posizioni di lavoro di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, ciascuna delle quali costituisce oggetto di incarico a termine di elevata qualificazione (EQ), con responsabilità amministrativa e di risultato derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale.

Le suddette posizioni di lavoro sono distinte in 2 tipologie:

- Incarico di EQ – responsabile UO, posizione di responsabilità di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- Incarico di EQ – alta professionalità, posizione di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

La retribuzione di posizione delle Elevate Qualificazioni, nell'ambito dei valori contrattuali minimo e massimo, è graduata sulla base della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione, come delineate nello Schema generale di organizzazione, in riferimento a fattori di valutazione differenziati in base al ruolo attribuito:

A - con ruolo di responsabile UO a sensi dell'articolo 16, comma 2, lett. a), CCNL 16/11/2022

- a) complessità organizzativa – peso 35%;
- b) rischio professionale – peso 20%;
- c) fabbisogno di innovazione – peso 25%;
- d) strategicità delle politiche presidiate – 10%;
- e) competenze professionali – peso 10%

B - con ruolo di alta professionalità a sensi dell'articolo 16, comma 2, lett. b), CCNL 16/11/2022

- a) complessità funzionale – peso 35%;
- b) rischio professionale – peso 10%;
- c) strategicità delle politiche presidiate – 30%;
- d) competenze professionali – peso 25%

Il Valore di graduazione determinato è inserito nella corrispondente fascia retributiva a cui corrisponde la retribuzione di posizione da riconoscere ai titolari di Incarichi di EQ a cui è stata attribuita quella posizione. La retribuzione di posizione corrispondente ad ogni fascia retributiva è determinata nei seguenti importi annui lordi per tredici mensilità:

N.	Valore parametro	retribuzione di posizione
1	<18	9.000,00
2	≥18<25	11.000,00

[Digitare qui]

3	≥25<33	12.500,00
4	≥33	13.500,00

Sistema dei profili professionali

Oltre ai tre livelli di responsabilità sopra descritti il restante personale è classificato tenendo conto dell'attuale sistema di classificazione per categorie e per profili professionali, così come previsto dal CCNL 2019-2021.

il sistema dei profili professionali - a seguito della sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - è stato definito alla data del 30 aprile 2024, data a decorrere dalla quale tutto il personale è stato riclassificato in famiglie professionali e profili professionali. Nella progettazione del nuovo sistema si è seguito l'approccio per competenze indicato dallo stesso CCNL e dalle linee del DFP.

L'obiettivo di un sistema professionale descritto per "profili", fondandosi sulle competenze e non sui compiti (come indicato nelle recenti norme in materia), si caratterizza come strumento flessibile, non legato alla contingenza organizzativa od operativa ma in grado di strumentare concretamente processi di crescita, mobilità, formazione e accesso/inserimento.

A tal proposito saranno attivati percorsi di formazione specifici con enti formatori accreditati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO: IL RUOLO DEL LAVORO AGILE

Tra le azioni attivate già nel 2019 vi è la sperimentazione del lavoro agile, con la finalità di accrescere la flessibilità e l'orientamento al risultato agevolando l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, in una logica complessiva di miglioramento della performance.

Grazie a questa esperienza, disponendo già delle regole e degli strumenti per attivare lo smart working, l'Ente ha potuto fronteggiare velocemente ed efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di prevenzione del contagio con la necessità di garantire continuità nell'erogazione dei servizi.

Durante tutto il periodo dell'emergenza l'Amministrazione ha lavorato per definire le modalità da applicare al termine dell'emergenza, anche grazie al confronto con le parti sindacali. A partire dal 15 ottobre 2021, in applicazione del Decreto attuativo dell'8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, il lavoro agile cessa di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa considerando, pertanto, concluso il periodo di lavoro agile emergenziale. Da questa data, quindi, il Comune di Pesaro ha potuto dare continuità all'attuazione dello smart working in via ordinaria, grazie alla policy sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile approvata dalla Dirigente del Servizio Relazioni di Governance e Politiche del Personale.

Con determinazione n. 2566 del 27 ottobre 2021 la dirigente, al fine di consentire ai dirigenti l'adozione di modelli condivisi ha definito la seguente modulistica:

"Richiesta di attivazione del lavoro agile della prestazione lavorativa";

"Schema di determina dirigenziale di approvazione dell'Accordo individuale";

"Schema di Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile";

"Elenco degli obiettivi assegnati al dipendente da realizzarsi durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile"



[Digitare qui]

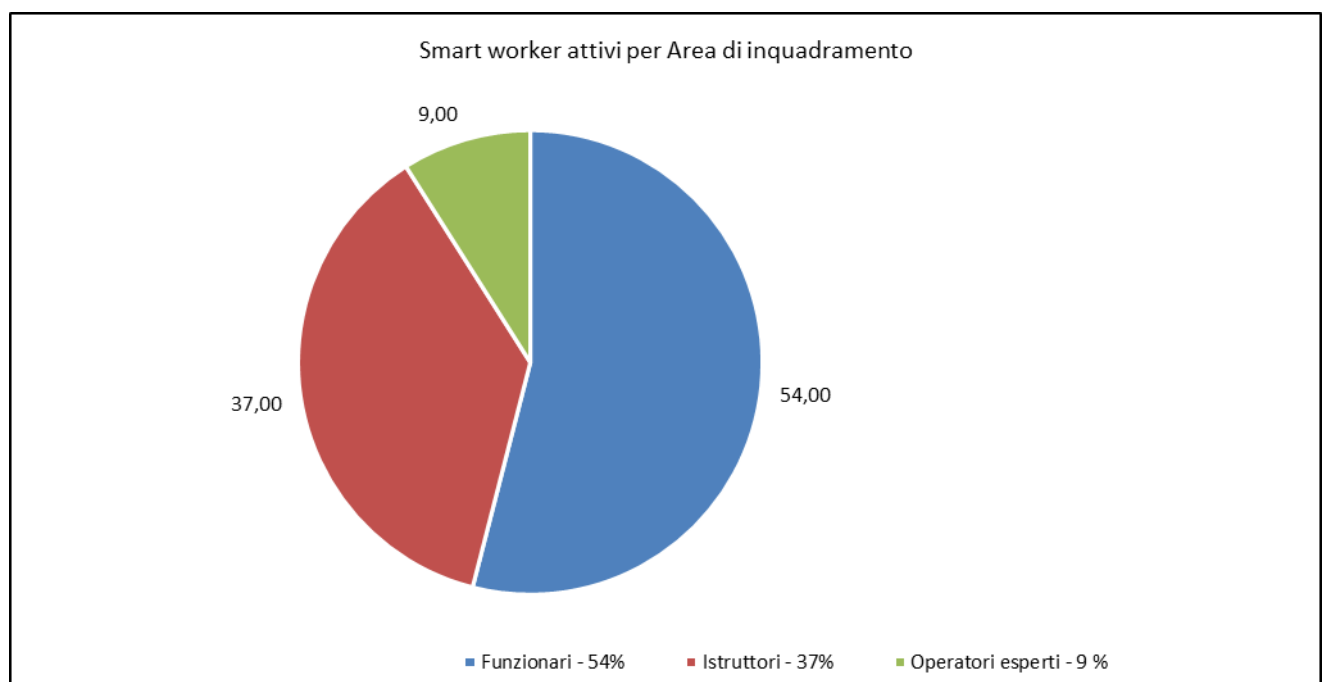
Alla luce della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 con il quale sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile, è stata approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 28 maggio 2024 il nuovo Regolamento del Lavoro agile presso il Comune di Pesaro entrato in vigore il 1 luglio 2024.

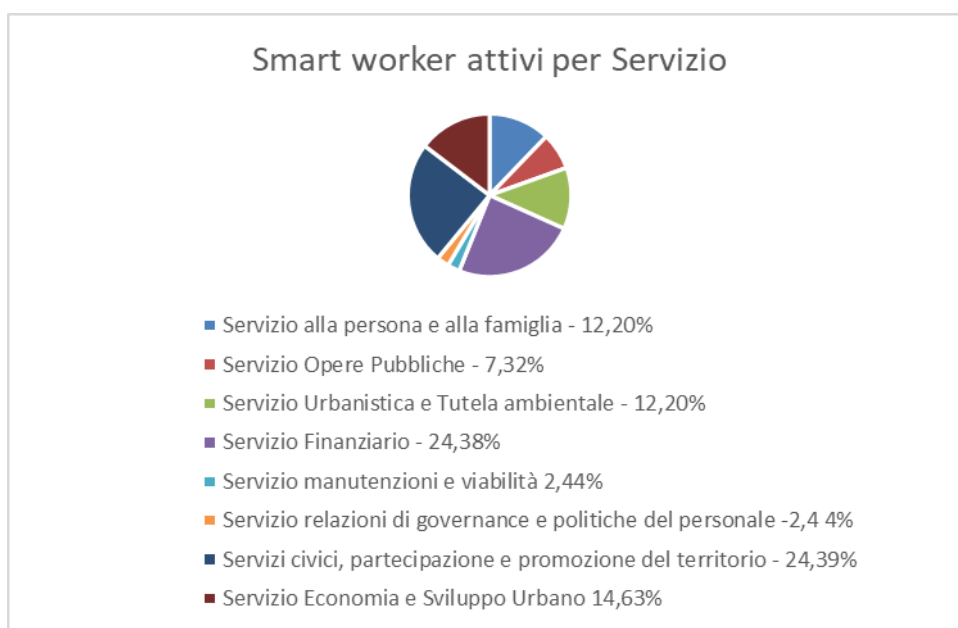
In tale Regolamento è stato previsto che le istanze di attivazione del lavoro agile provenienti dai dipendenti saranno valutate dal dirigente competente in materia di personale previa proposta del dirigente della struttura di riferimento della posizione di lavoro per cui si chiede il lavoro agile, tenendo comunque conto delle condizioni previste dalla disciplina approvata.

Inoltre, è stata inserita una previsione che tutela le situazioni di fragilità in presenza di una patologia, da cui sia affetto il dipendente o il coniuge, il convivente more uxorio, l'unito civilmente, il genitore, il figlio o la figlia, il fratello o la sorella, da cui derivi una situazione: grave e urgente, in quanto non altrimenti fronteggiabili con gli istituti ordinari né differibile; temporanea, ovvero limitata ad un lasso di tempo compatibile con le esigenze organizzative dell'ufficio; occasionale, ovvero dovuta all'incidenza sulla patologia di determinati fattori, sopravvenuti e temporanei.

Nelle tabelle e grafici seguenti è illustrata la distribuzione dello smart working nell'Ente, suddiviso per Servizio e per aree di inquadramento, aggiornata al 31/12/2024.

Smart working ordinario (dati al 31/12/2024)	
Totale dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato	639
Ruoli "smart" potenziali	370
Smart worker attivi	42
% smart worker su potenziali	11,35





3.2.2. OBIETTIVI E FINALITÀ DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, come modalità innovativa di lavoro, rientra - per l'Ente - in un più ampio progetto finalizzato al benessere organizzativo dei dipendenti. Per questo il Comune di Pesaro ritiene necessario identificare degli obiettivi specifici per lo smart working, come segue:

- Individuare soluzioni organizzative e logistiche più flessibili ed efficaci per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Favorire il migliore equilibrio possibile tra vita lavorativa e vita privata.

Oltre a questi obiettivi generali, è possibile individuare alcuni obiettivi specifici legati allo smart working:

- Digitalizzazione e *reengineering* dei processi, finalizzati a una sempre maggiore implementazione del lavoro agile e a favorire la trasformazione digitale;
- Supporto al cambiamento organizzativo (comportamenti, modalità e strumenti);
- Rafforzamento delle competenze manageriali per sviluppare l'autonomia lavorativa e la creazione di una *self leadership* diffusa, focalizzando l'attenzione sull'assegnazione di obiettivi chiari e realistici, concordando tempi e modalità di monitoraggio con il personale coinvolto;
- Proseguimento nell'utilizzo diffuso degli strumenti tecnologici per attivare la semplificazione dei processi e consentire di lavorare in modo svincolato dalla postazione fissa;
- Riprogettazione degli spazi di lavoro, consentendone una maggiore condivisione, grazie anche alla progressiva sostituzione degli hardware a disposizione con nuovi dispositivi portatili;
- Contributo allo sviluppo sostenibile della Città, consentendo una diminuzione degli spostamenti casa-lavoro con ricadute positive anche per l'ambiente;
- Favorire lo svolgimento dell'attività lavorativa delle persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

3.2.3 FATTORI ABILITANTI PER LO SMART WORKING

Grazie all'esperienza finora maturata e alla ricognizione attivata con i dirigenti, è stato verificato che per poter lavorare in modalità agile sono necessarie le seguenti condizioni



[Digitare qui]

minime e come previsto nel Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 146/2024 sopra citata:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sono disponibili ed utilizzabili le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;
- d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal Dirigente rispetto agli obiettivi programmati;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal Dirigente cui il lavoratore è assegnato.

Risultano in via generale escluse le attività che prevedono presenza in sede o sul territorio, il front office con l'utenza, i processi di lavoro che richiedono l'utilizzazione di strumentazioni e/o materiale non smartabile.

Nell'ambito di una continua e progressiva digitalizzazione dei processi, ogni obiettivo di sviluppo o di mantenimento, inserito negli strumenti di programmazione, viene riletto anche alla luce del grado con cui può essere svolto in modalità agile, secondo la seguente classificazione:

attività strutturalmente inadeguate, che non presentano per loro natura le caratteristiche per poter essere svolte in modalità agile;

attività inadeguate in modo contingente, per le quali è possibile attivare una revisione dei processi che consenta lo svolgimento totale o parziale dell'attività in modalità agile;

attività parzialmente adeguate, per le quali parte dell'attività può essere già svolta in modalità agile o per le quali è possibile attivare dei processi di revisione per poterle svolgere completamente in modalità agile;

attività adeguate, già completamente realizzabili in modalità agile.

In relazione a questa rilettura, possono quindi essere definiti i processi da semplificare e reingegnerizzare nell'ambito degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente.

3.2.4 MISURE ORGANIZZATIVE E PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE

Per il perseguimento delle finalità sopra riportate l'amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi definiti per ogni ambito di intervento per il triennio 2025 – 2027

La puntuale mappatura e aggiornamento delle attività lavorabili da remoto	Aggiornamento mappatura per Servizio dei dipendenti che possono svolgere prevalentemente attività lavorabili da remoto, garantendo la sostenibilità organizzativa, non favorendo l'insorgenza di lavoro arretrato e non pregiudicando in alcun modo o riducendo la fruizione dei servizi a favore dell'utenza. In aggiunta a tale attività, a partire dall'anno in corso, si prevede anche la mappatura a livello di direzione degli ambiti di lavoro in cui è rilevato lavoro arretrato in modo tale da prevedere specifici piani di smaltimento	TUTTI I DIRIGENTI
L'individuazione di sedi e spazi di lavoro alternativi	Azioni mirate all'estensione delle sedi di lavoro e alla riprogettazione degli spazi, anche attraverso l'offerta ai dipendenti di postazioni dislocate sul territorio comunale.	TUTTI I DIRIGENTI

[Digitare qui]

La comunicazione e gli strumenti per la collaborazione	L'Amministrazione, al fine di supportare il Lavoro Agile, intende introdurre strumenti che consentano di creare veri e propri ambienti virtuali di lavoro atti a soddisfare i bisogni emergenti di collaborazione, condivisione della conoscenza in rete e sviluppo di reti sociali interne ed esterne all'organizzazione. Contestualmente, la piattaforma Intranet gioca e giocherà un ruolo fondamentale nell'evoluzione organizzativa e nel coinvolgimento del personale sugli obiettivi strategici dell'Ente.	TUTTI I DIRIGENTI
La formazione dei lavoratori che prestano servizio in modalità agile, della dirigenza e dei ruoli di responsabilità	La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per sviluppare le necessarie competenze aggiuntive e abilitanti alle nuove modalità di lavoro da remoto.	TUTTI I DIRIGENTI
La digitalizzazione dei processi	In linea con i documenti di programmazione e con le linee di indirizzo nazionali (Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID) ed internazionali, l'Amministrazione si sta impegnando nel percorso di digitalizzazione dei processi, di innovazione e sviluppo di sistemi integrati al fine di favorire l'efficiente gestione del patrimonio informativo dell'Ente. In particolare, sono previsti diversi piani di intervento articolati in base alla tipologia di processo target: i processi 100% interni per permettere all'Ente di operare in modo sempre più efficiente, nel rispetto delle normative applicabili e di ridurre i rischi di varia natura.	

Nel medio-lungo termine, i cambiamenti organizzativi favoriti dallo smart working potranno portare ad un progressivo miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza dei servizi erogati al cittadino, anche attraverso la crescente digitalizzazione dei processi e il coinvolgimento degli smart worker e degli altri stakeholder istituzionali nei processi di innovazione.

Grazie anche ai risultati di tale indagine si è focalizzata l'attenzione sulla riprogettazione degli spazi di lavoro, all'introduzione di innovazioni tecnologiche e al ripensamento dei processi. Nel triennio 2025-2027, per quanto riguarda il primo aspetto, sono in programma delle modifiche all'utilizzo degli spazi, che contemplano proposte logistiche in grado di favorire le nuove modalità di lavoro agile, attraverso l'allestimento del layout fisico in una logica smart, in sintonia con il contesto lavorativo specifico di ogni ambito.

Il ripensamento degli spazi è funzionale ad un nuovo utilizzo degli uffici, che tenga conto della rotazione delle presenze e della diversità delle attività svolte, che possono variare da attività di front office, con l'esigenza della riservatezza, fino ad attività collettive di confronto e di co-working.

In sintesi si intende:

- Impostare le modifiche agli spazi per un utilizzo secondo i concetti innovativi di smart e co-working;
- Prevedere spazi di lavoro sicuri per gli addetti in rapporto alla categoria di rischio dell'utenza esterna;
- Promuovere la qualità degli spazi e ambienti di lavoro della pubblica amministrazione, per migliorare il servizio ai fruitori;
- Migliorare il benessere organizzativo del personale predisponendo spazi di lavoro più confortevoli.

Per quanto riguarda invece, l'innovazione tecnologica, le progettualità attivate puntano a:

- Rivedere in modo congiunto con gli smart worker i processi, in modo da renderli sempre più smart;
- Attivare una revisione delle dotazioni informatiche che consenta lo svolgimento del lavoro in modalità sempre più flessibile e in mobilità;
- Garantire il trattamento dei dati in sicurezza, sia per quanto riguarda la gestione informatica sia per la tutela della riservatezza;



[Digitare qui]

- Attivare delle logiche di lavoro paperless, utilizzando i sistemi di archiviazione digitale disponibili nell'ente per consentire una sempre maggiore disponibilità e condivisione dei dati tra i gruppi di lavoro, anche intersettoriali.

In una logica virtuosa di miglioramento organizzativo continuo, un ruolo fondamentale è giocato dalle competenze individuali ed organizzative e dal loro sviluppo.

A questo scopo, nel Piano formativo integrato vengono annualmente previste delle iniziative formative specifiche per l'efficace implementazione dello smart working

3.2.5 STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL LAVORO AGILE

Il modello di lavoro diffuso nell'Ente prevede che l'attività lavorativa venga svolta in un'ottica di processo nell'ambito delle attività e degli obiettivi annualmente assegnati ai Servizi e ai gruppi di lavoro, superando logiche per adempimento o comunque non focalizzate sui risultati.

Negli ultimi anni, inoltre, si è affermata in modo sempre più netto la modalità di lavoro per progetti, che impone strumenti di monitoraggio e controllo snelli e funzionali all'assegnazione dei compiti e alla programmazione fluida delle attività da svolgere.

All'intento di misurare i risultati raggiunti dal singolo lavoratore, pertanto, si affianca il monitoraggio dei risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel suo complesso.

In questo contesto, la misurazione del lavoro agile si innesta in un più ampio monitoraggio dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, definiti per il lavoro nel suo complesso.

Per le attività rese in modalità agile, al momento, ogni dirigente è autonomo nella definizione dello strumento di monitoraggio da utilizzare, tenendo conto di tutte le opportunità già presenti nell'ente e facendo comunque riferimento ai sistemi di programmazione e controllo; nella maggior parte dei casi si è introdotta una scheda di monitoraggio basata sull'individuazione delle attività strutturali e degli obiettivi sui quali è possibile lavorare in modalità smart, tra quelli previsti nel PEG per ogni settore, individuando specifici indicatori di risultato. La scheda è compilata in media con cadenza settimanale, tenuto conto che le giornate lavorate in smart non superano le due alla settimana nel rispetto del principio di prevalenza dell'attività in sede previsto dal quadro normativo di riferimento.

SCHEDA DI MONITORAGGIO

Obiettivo/Attività Strutturale	Indicatore	UM	Settimana dal.... Al ...	
			n.	Descrizione attività svolte
Codice e denominazione attività strutturale / obiettivo gestionale/di gruppo	Indicatori: - dal PEG - di attività - di qualità - di efficacia... - specifico per lo smart worker	n. / SI/NO / %		

[Digitare qui]

Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopraindicato al fine di rendere concreta e immediatamente applicata la direttiva del Lavoro Agile 29.12.2023 della Presidenza del Consiglio dei ministri.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Pesaro per il periodo 2025-2027, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, utilizzando una metodologia di rilevazione di seguito descritta.

La prima parte di questa sezione fotografa la consistenza di personale all'1.1.2025, specificando la dotazione in termini di spesa e la loro assegnazione organizzativa, permettendo così di rilevare il posizionamento strategico dei settori, in termini di assorbimento di risorse.

La seconda parte è invece dedicata alla rilevazione delle esigenze di personale per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle capacità assunzionali del Comune nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Attraverso un confronto con i dirigenti, partendo dalle strategie definite nella programmazione, del turnover e delle risorse di bilancio disponibili, si individuano le competenze da inserire e si definisce così la programmazione del personale per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'anno 2025. Per gli anni 2026-2027 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo, tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi nonché del turnover, rese necessarie da cambiamenti esterni, modificheranno inevitabilmente le attuali previsioni.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE ALL'1.1.2025

Per avere un quadro delle risorse che complessivamente sono richieste dall'ente per gestire le attività e gli obiettivi assegnati occorre fare riferimento al personale già in servizio presso l'ente e a quello programmato, al netto del turnover, che deve tenere conto dei limiti previsti dal quadro normativo. Da questo punto di vista, l'evoluzione normativa ha spostato l'attenzione da limiti di consistenza di personale in termini numerici a limiti in termini di spesa.

La dotazione organica dell'ente, secondo quanto previsto dal quadro normativo, è oggi calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:



[Digitare qui]

- della spesa per il personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;
- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, pubblicato sulla G.U. del 27/07/2018, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) viene determinata la dotazione organica espressa, appunto, in termini di spesa, calcolata su base annua, che non può essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

Si riporta di seguito il prospetto attestante il rispetto del limite di cui sopra.

LIMITI SPESA DEL PERSONALE (art. 1, comma 557, legge n. 296/2006)				
--	--	--	--	--

Spesa del personale	Media 2011-2013 impegni	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	27.396.410	26.674.134	26.433.422	26.433.422
macroaggregato 102 - irap	1.423.923	1.731.277	1.720.757	1.720.757
macroaggregato 103 - acquisto di servizi	175.121	105.214	105.214	105.214
macroaggregato 104 - trasferimento conv. Uff. stipendi	4.375			
macroaggregato 109 - rimborsi per comandi	-			
macroaggregato 110 - rinnovo ccnl		720.000	720.000	720.000
Totale spese di personale (A)	28.999.830	29.230.625	28.979.393	28.979.393
(-) Componenti escluse (B)	5.243.377	7.650.100	7.445.209	7.445.209
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	23.756.453	21.580.525	21.534.184	21.534.184
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006) (A)-(B)				

La consistenza del personale in servizio all'1.1.2025 a tempo indeterminato e determinato alla quale, ai fini della determinazione della dotazione organica, va aggiunto il personale da assumere sulla base della programmazione triennale del fabbisogno, è riportata, suddivisa per settore di assegnazione e Area di inquadramento, nella seguente tabella.

SERVIZIO	Rapporti di lavoro a tempo indeterminato							Rapporti di lavoro a tempo determinato							Grado di assorbimento delle risorse
	AREA				Dirigenti	Tot.	di cui part-time	AREA			Alta Specializzazioni art. 110 c. 1	Dirigenti art. 110 c. 1	Tot.	di cui part-time	
	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari				Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari					
Servizio Direzione Organizzazione e Generale		10	19	32	2 (di cui 1 asp.)	63	7		1	5	2		8	1	11,23%

[Digitare qui]

Servizio Promozione Territorio, Partecipazione e Servizi Civici	10	24	28	34	1	97	19			1				1	1	15,51%
Servizi alla Persona e alla Famiglia	7	21	119 (di cui 1 asp.)	44	1	192	29		8	7				15	6	32,75%
Servizio Sviluppo Urbano ed Economico		6	13	27	1	47	2									7,44%
Servizio Opere Pubbliche e Patrimonio		3	8	25 (di cui 1 asp.)	1	37	3			1				1	1	6,01%
Servizio Infrastrutture Smart City		39 (di cui 1 asp.)	11	14	1	65	3									10,28%
Corpo di Polizia Locale		4	61	10		75	3						1	1		12,03%
Servizio Transizione ecologica energetica e digitale		1	13 (di cui 1 asp.)	16 (di cui 1 asp.)		30	5									4,75%
Personale a tempo indeterminato	17	108	272	202	7	606	71									95,89%
Personale a tempo determinato									9	14	2	1		26	9	4,11%

In riferimento al suddetto organico, si fa presente che è stata effettuata una revisione dei profili che, tenendo conto del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, ha rivisto quelli esistenti individuando, per ognuno, le competenze tecnico professionali e comportamentali collegate e definendo più puntualmente le competenze tecnico specialistiche rispetto all'ambito organizzativo di assegnazione. A decorrere dall'1/4/2023, come stabilito dalle norme contrattuali, tutto il personale è stato automaticamente inquadrato sulla base della nuova classificazione per aree (tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione allegata al CCNL 2019/2021) e dei nuovi profili, come dettagliato nella sezione 3.1 "Struttura Organizzativa" del presente Piano.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2025/2027

Le scelte assunzionali del Comune di Pesaro si sviluppano tenendo conto delle esigenze di personale derivanti dalle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi strategici dell'amministrazione che generano Valore Pubblico e dalla necessità di garantire standard qualitativi adeguati di servizi.

Da un punto di vista metodologico la rilevazione delle esigenze è attuata attraverso un processo *bottom up* che prevede il diretto coinvolgimento del management che definisce le competenze di cui necessita per realizzare gli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa, tenendo conto delle cessazioni programmate e delle dinamiche organizzative



[Digitare qui]

(riorganizzazione di servizi in atto, percorsi di sviluppo professionale, digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni, internalizzazioni, ecc...), interne a ciascun settore.

Tali richieste vengono poi valutate nel loro complesso dall'amministrazione che, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili e delle capacità assunzionali complessive dell'ente, se necessario, attiva una negoziazione con il management per ridefinire il fabbisogno sulla base delle priorità dell'ente.

Relativamente alle capacità assunzionali, si riassumono di seguito le vigenti norme di riferimento.

Testo Unico Ordinamento enti locali (D.lgs. 267/2000) - art. 91	Ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, prevede che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.
D.lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.lgs. 75/2017 - art. 6 comma 1	Stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni e previa informazione sindacale.
D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019 - art. 33	Detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed, in particolare al comma 2 stabilisce: <i>"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato..... Omissis I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."</i>
DPCM del 17 marzo 2020	Contiene le "misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal comma 2 art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020 e, con la tabella contenuta all'art. 4, individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni di cui all'art. 2 del medesimo DPCM.
D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021	Prevede misure speciali per l'assunzione del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, che non saranno quindi considerate nell'indice di incidenza della spesa del personale e neppure nei limiti del lavoro flessibile (art. 9, c.28, D.L. 78/2010).



[Digitare qui]

Capacità assunzionali del Comune di Pesaro

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato, è stato calcolato l'indice di incidenza della spesa di personale del Comune di Pesaro, rilevata sulla base dell'ultimo Rendiconto alla gestione approvato – anno 2023, sulla media delle entrate correnti 2021/2023.

L'incidenza calcolata è pari al 23,09 % e si colloca al di sotto al 27,6% indicato come valore soglia nella tabella di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020, come valorizzato nello schema sottoriportato:

Settori portuali:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020			
SPESA DI PERSONALE	DATI RENDICONTO	2023	24.136.097
ABITANTI AL 31/12/2029 96.286 - FASCIA G	VALORE LIMITE	27,60%	5.452.403
ENTRATE CORRENTI	DATI RENDICONTO	2023	119.017.958
		2022	108.694.486
		2021	110.304.096
		MEDIA	112.672.180
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILTA' ASSESTATO 2023		5.467.467	
ENTRATE AL NETTO DI FCDE		107.204.713	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		22,51%	
SPESA MASSIMA RAGGIUNGIBILE		29.588.501	
SPESA FIGURATIVA QUOTE CEDUTE		616.397	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		23,09%	

Stima del trend delle cessazioni

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

Programma cessazioni	unità 2025	unità 2026	unità 2027
Dirigenti			
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	7	4	3
Istruttori	4	6	6
Operatori Esperti	2	4	4
Operatori		2	
Totale	13	16	13

ANNO	CESSAZIONI	ECONOMIE
2025	13	195.275
2026/2027	29	427.307
TOTALE	42	622.582

[Digitare qui]

Si rileva che la L. n. 207 del 30.12.2024 - Legge di Bilancio 2025, all'art. 1 comma 165 ha abolito il divieto di trattenimento in servizio per i dipendenti pubblici fino al compimento dei 70 anni, lasciando ampia discrezionalità in merito alle Amministrazioni. Recente direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica, contenente le relative indicazioni applicative, ribadendo che non sussiste alcun diritto del dipendente al trattenimento in servizio, attribuisce esclusivamente alla parte datoriale il potere di individuare il personale di cui si ritiene necessario il trattenimento, a seguito di esigenze organizzative di tutoraggio ai neoassunti e funzionali non diversamente assolvibili da altro personale.

Per l'annualità 2025, si ravvisa l'esigenza di procedere all'applicazione di tale normativa, condizionandola alla disponibilità dei dipendenti in possesso dei requisiti, esclusivamente nell'ambito del settore della gestione documentale, al fine di portare a termine il percorso intrapreso di transizione digitale, non disperdendone i risultati già acquisiti. L'amministrazione procederà annualmente alla valutazione delle esigenze funzionali ed organizzative che giustificano tale richiesta.

Rilevazione delle esigenze

Da un punto di vista operativo, per la rilevazione del fabbisogno così come sopra indicato, il Servizio Direzione Organizzazione Generale ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzione rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze prioritarie richieste per ognuna rispetto a quelle collegate al profilo;
- il turnover previsto nel settore per gli anni di riferimento;
- l'impatto, in termini di numero di persone e di costi, delle richieste sulla situazione esistente (situazione "as is" e situazione "to be") determinando il posizionamento strategico di ogni servizio rispetto all'ente in termini di personale.

Si è posta particolare attenzione alle competenze presenti nell'ente e a quelle invece da ricercare attraverso selezione esterna (UPSKILL), coerentemente con quanto previsto dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 pubblicate sulla G.U. del 27/07/2018. Contestualmente sono state rilevate le esigenze legate alle competenze da reclutare per la predisposizione e realizzazione dei progetti da finanziare nell'ambito del PNRR.

La rilevazione delle esigenze per l'anno 2025 e la previsione per gli anni 2026 e 2027 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'amministrazione contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvato con delibera di giunta n. 263 del 15/11/2024 definiti con riferimento al "Valore Pubblico" che l'amministrazione intende realizzare come descritto nella prima sezione del presente Piano.

Considerato tuttavia che nell'ultimo triennio le politiche di assunzioni hanno portato all'inserimento di elevate competenze nell'ente, l'indirizzo per l'anno in corso prevede il consolidamento e la valorizzazione di tali competenze all'interno della struttura, contestualmente ad un contenimento della spesa per nuove assunzioni nei limiti dalla sostituzione del turnover in termini di spesa.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2025/2027, in aggiunta alle assunzioni contenute nel PIAO 2024-2026 in fase di realizzazione, suddiviso per servizio di assegnazione e aree di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

Si riportano di seguito le modalità di copertura della spesa derivante dalle assunzioni sopra previste.

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2025/2027



[Digitare qui]

Programma assunzioni	unità 2025	unità 2026	unità 2027
DIRIGENTI			
FUNZIONARI ELEVATE QUALIFICAZIONI		2	3
ISTRUTTORI	17	2	3
OPERATORI ESPERTI	4		
OPERATORI			
Totale	21	4	6

SERVIZIO	Rapporti di lavoro a tempo indeterminato TRIENNIO 2025/2027						
	AREA				Dirigenti	Tot.	di cui part-time
	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari			
Direzione Organizzazione Generale			1	1		2	
Promozione territorio, partecipazione e servizi civici			2			2	
Servizi alla persona e alla famiglia			2	1		3	
Sviluppo urbano ed economico			1	1		2	
Opere Pubbliche e Patrimonio			1	1		2	
Infrastrutture Smart City		4	1			5	
Corpo Polizia Locale			13			13	
Transizione Ecologica Energetica e Digitale			1	1		2	
Personale a tempo indeterminato		4	22	5		31	

ANNO	ASSUNZIONI	ECONOMIA DA CESSAZIONI
2025	496.491	195.275
2026/2027	146.481	427.307
TOTALE	642.972	622.582

Strategia di copertura del fabbisogno

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

Sono stati programmati percorsi di sviluppo di carriera interni all'ente prevedendo, nei limiti di legge, percorsi per il personale in possesso di competenze che possono essere valorizzate in ruoli diversi, attraverso le opportunità previste nel CCNL 2019-2021. In particolare, nell'anno 2025 saranno avviate le progressioni tra Aree:

- ai sensi dell'art 15 CCNL 16.11.2022 (progressioni verticali ordinarie), utilizzando l'intero ammontare delle facoltà assunzionali 2024 e facoltà assunzionali 2025;



[Digitare qui]

- ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022 commi 6, 7 e 8 (progressioni speciali – in deroga), utilizzando l'importo a disposizione dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (pari ad euro 99.595).

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro. Stiamo andando, infatti, verso una maggiore flessibilità nella quale non è più sufficiente la pubblicazione di un avviso per reclutare le competenze che servono e tantomeno è utile selezionare con prove basate esclusivamente sulle conoscenze. L'individuazione di nuove modalità di *recruitment* per arrivare ad un numero adeguato di candidature ma, soprattutto, la capacità di individuare le competenze ricercate fra i candidati attraverso l'utilizzo delle corrette tecniche selettive basate maggiormente su competenze comportamentali, sono i temi sui quali l'amministrazione sta investendo.

Nell'ambito delle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato si è tenuto conto della normativa che prevede l'applicazione di specifiche riserve e, in particolare:

- art. 11 del D.lgs. 8/2014, e art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 (volontari forze armate);
- art. 3 - comma 1 e art. 18 - comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 6.

Per l'anno 2025, nel rispetto delle norme vigenti, della disponibilità finanziaria e dei vincoli di contenimento in materia di spesa di personale, al fine di dare esecuzione alla Delibera di Consiglio Comunale n. 82/2024, che ha disposto il rientro in capo al Comune di Pesaro della funzione di Polizia Locale, l'Amministrazione procederà a riassorbire i dipendenti della P.L. assunti dall'Unione tramite le capacità assunzionali cedute dal Comune di Pesaro dal 2019 al 2023, pari a n.13 unità, corrispondenti al numero di quote assunzionali cedute dall'Amministrazione comunale, come risultante dai PTFP, in aggiunta ad un'altra eventuale assunzione di personale di P.L., in possesso di analoghi requisiti, ove necessario per lo svolgimento delle relative funzioni. La rilevazione effettuata ha portato all'individuazione delle seguenti modalità di reclutamento:

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2025/2027 suddiviso per area e modalità di reclutamento								
	TEMPO INDETERMINATO					LAVORO FLESSIBILE		
	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI E MOBILITA' ESTERNE)	MOBILITA' INTERNA	PROGRESSIONE DI CARRIERA (tra le aree)	Rientro personale da Unione PdB	Legge68/99	CFL	Alte spec. art 110	
Dirigenti								
Funzionari	5							5
Istruttori	9			13				22
Operatori esperti	4							4
Operatori								
	18			13				31

Sulla base di progetti PNRR già finanziati sono state rilevate esigenze di personale a tempo determinato che si aggiungono a quelle indicate nella tabella sopra riportata.



[Digitare qui]

Le assunzioni ai fini della realizzazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, così come specificato dalla circolare n. 4 MEF-RGS del 18/01/2022, sono di due diverse tipologie:

Riferimenti Normativi	Tipologie di assunzioni	Vincoli finanziari specifici
ART.1 D.L. 80/2021	Assunzioni a t.d. collegate a progetti del PNRR di cui l'ente ha la piena titolarità e valere su risorse del PNRR.	Costo del personale da imputare a progetto <u>entro il massimale</u> previsto in base alla fascia finanziaria del progetto (Circolare Mef 4/2022)
ART. 31 BIS D.L. 152/2021	Assunzioni a t.d. a valere su risorse a carico del bilancio dell'ente.	Spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dalla media entrate ultimi 3 rendiconti al netto del FCDE * % in base alla fascia demografica (Allegato al Decreto 152/2021)
Entrambe le tipologie di assunzioni sono escluse dagli ordinari vincoli di spesa:		
- <u>ex art.9 c.28 del D.L. 78/2010;</u> - <u>ex art.33 del D.L. 34/2019;</u> - <u>ex art.1 c.557 quater L. 296/2006</u>		

Rispetto alla prima tipologia (finanziamento nell'ambito dei progetti PNRR), sono già state inserite due figure. Rispetto alla seconda tipologia, non si è proceduto ad alcuna assunzione.

Si rileva altresì l'esigenza di procedere all'assunzione di una professionalità con profilo di addetto stampa.

Personale a tempo determinato

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, oltre a quanto programmato, al verificarsi di eventi straordinari generanti fabbisogno di personale aggiuntivo, da impiegare attraverso forme di lavoro flessibile, si provvederà di volta in volta ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare, nel rispetto degli specifici vincoli normativi in materia (art. 11 comma 4bis del D.L. 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.lgs. 81/2015).

L'amministrazione intende avvalersi della possibilità prevista dal Decreto 21 dicembre 2023 in tema di assunzione tramite contratto di apprendistato. Di seguito tabella relativa al rispetto dei limiti in materia di lavoro flessibile:

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Verifica del rispetto dei limiti dettati all'art. 9, comma 28, DL 78/2010 in materia di lavoro flessibile							
Spesa personale a tempo determinato al lordo degli oneri	CAT	unità/anno 2025	spesa 2025	unità/anno 2026	spesa 2026	unità/anno 2027	spesa 2027
personale in servizio con contratto a tempo determinato ex art. 90 TUEL	ISTRUTTORE / FUNZIONARIO	7	365.000	7	365.000	7	365.000
personale educativo - maestre	FUNZIONARIO	4,88	235.000	4,88	235.000	4,88	235.000
personale educativo educatrici	ISTRUTTORE / FUNZIONARIO	6	330.000	6	330.000	6	330.000
TOTALE SPESA ANNUA		18	930.000	18	930.000	18	930.000
spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009		1.427.349					



[Digitare qui]

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze dipersonale</i>	art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001	<i>SI</i>
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i>	art. 48 comma 1 del D.lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.lgs. 165/2001	<i>SI</i>
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.lgs. 150/2009	<i>SI</i>
<i>Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013</i>	art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	<i>SI</i>
<i>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</i>	art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018	<i>SI</i>
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	<i>SI</i>
<i>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</i>	Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010	<i>SI</i>
OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
<i>Scopertura quote d'obbligo</i>	Legge 68/99	<i>SI</i>
<i>Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie</i>	Art. 243 D.lgs. 267/2000	<i>SI</i>

L'attuazione delle previsioni sopra riportate è comunque sempre subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed alla verifica che la spesa di personale in servizio, come risulta da bilancio, sommata a quella prevista per le nuove assunzioni al netto del turnover, non superi la spesa massima consentita.

Rispetto alle figure programmate, durante la fase di ricerca delle stesse, nell'avviso di reclutamento sarà specificato se trattasi di profilo specializzato o profilo qualificato ad alta specializzazione tecnica ai sensi del D.L. 36/2022 ai fini della valutazione dei titoli.

L'Ente per l'anno 2025 è in regola con gli obblighi in materia di copertura della quota d'obbligo, qualora si verificassero scoperture relative alle quote d'obbligo da riservarsi alle categorie protette per l'annualità 2025 e 2026 ai sensi della L. 68/99, si procederà alle relative assunzioni prevedendo concorsi esterni e/o bandi di mobilità riservati nonché tramite chiamata diretta del Centro per l'Impiego

Nell'ambito delle politiche di mobilità dell'ente, al fine di ridurre gli spostamenti casa-lavoro del personale pubblico operante sul territorio, sarà agevolato l'interscambio diretto e volontario con i dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, a parità di Area di



[Digitare qui]

appartenenza e profilo professionale, sentito il parere del Dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente interessato.

PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI

Nell'ambito di quanto previsto all'art. 30 del D.lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni, queste ultime possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni (nel caso di Enti locali da meno di cinque anni) o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Inoltre, al fine di garantire la funzionalità degli uffici e il presidio dei processi organizzativi dei Servizi tecnici, tenuto conto dell'evoluzione normativa ed istituzionale intervenuta, nonché dell'attribuzione all'Amministrazione Comunale di Pesaro di rilevanti contributi pubblici straordinari, europei e ministeriali, in vista della realizzazione di interventi finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione del territorio comunale, e delle recenti normative in materia di edilizia e urbanistica, per l'anno 2025 vengono individuate come figure professionali infungibili le professionalità essenziali al raggiungimento degli obiettivi sopracitati, quali in via esemplificativa i RUP e le professionalità di supporto giuridico-amministrativo, nonché quelle che assicurano attività collegate alla erogazione dei servizi essenziali alla cittadinanza.

Con riferimento all'istituto dell'assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni, ex art. 30 comma 2 sexies, D. Lgs. 165/2001, in considerazione dell'impossibilità di procedere alla sostituzione dei dipendenti interessati, rimanendo gli stessi incardinati nell'organico comunale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rilascio dell'assenso subordinandolo all'immissione in ruolo entro un termine determinato, previa verifica delle effettive esigenze del Servizio di riferimento e ove ciò non comporti pregiudizio al regolare funzionamento dello stesso.

Con riferimento alla Polizia Locale si assicura il pieno impiego delle risorse specificatamente destinate al Fondo Perseo a beneficio dei dipendenti della Polizia Locale della Polizia di Pesaro.

Qualora, in corso d'anno, dovessero intervenire cessazioni ulteriori rispetto a quelle già previste nella presente programmazione, avuto riguardo alla sostenibilità finanziaria della spesa, si potrà procedere alla sostituzione del personale cessato, ricorrendone le condizioni previste dalla vigente normativa e garantendo l'invarianza del costo, senza che questo costituisca modifica del presente PTFP.

Di seguito riportate tabelle attestanti il rispetto dei limiti di sostenibilità finanziaria e criteri di compatibilità finanziaria, di cui alla citata normativa.

Rispetto criteri art. 1 comma 557 L. 296/2006 – compatibilità finanziaria

1 - Verifica del rispetto dei criteri di cui all'art. 1, comma 557, l. n. 296/2006				
Spesa del personale	Media 2011-2013 impegni	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	27.396.410	26.674.134	26.433.422	26.433.422
macroaggregato 102 - irap	1.423.923	1.731.277	1.720.757	1.720.757



[Digitare qui]

macroaggregato 103 - acquisto di servizi	175.121	105.214	105.214	105.214
macroaggregato 104 - trasferimento conv. Uff. stipendi	4.375			
macroaggregato 109 - rimborsi per comandi				
macroaggregato 110 - rinnovo ccnl		720.000	720.000	720.000
Totale spese di personale (A)	28.999.830	29.230.625	28.979.393	28.979.393
(-) Componenti escluse (B)	5.243.377	7.650.100	7.445.209	7.445.209
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	23.756.453	21.580.525	21.534.184	21.534.184
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006) (A)-(B)				

Rispetto limiti art. 33 comma 2 DL 34/2019 – sostenibilità finanziaria

2 - Verifica rispetto limiti art 33 comma 2 del D.L. 34/2019					
Spesa personale		DATI RENDICONTO 2023	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
SPESA PERSONALE	macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	24.136.097	26.674.134	26.433.422	26.433.422
SPESE FINANZIATE			-655.850	-506.150	-506.150
RINNOVI CCNL			720.000	720.000	720.000
TOTALE SPESA			26.738.284	26.647.272	26.647.272
MEDIA ENTRATE	2021-2023	112.672.180	112.672.180		
FCDE ASSESTATO	2023	5.467.467	5.467.467		
MEDIA ENTRATE AL NETTO DI FCDE	2021-2023	107.204.713	107.204.713		
INDICE EX ART 33 COMMA 2 D.L. 34/2019		22,51%	24,94%	24,86%	24,86%
SOGLIA EX ART 33 COMMA 2 D.L. 34/2019		27,60%			
QUOTE ASSUNZIONALI CEDUTE SPESA MACRO 101			616.397	616.397	616.397
SPESA FIGURATIVA CON QUOTE CEDUTE			27.354.681	27.263.669	27.263.669
RISPETTO INDICE CON SPESA FIGURATIVA			25,52%	25,43%	25,43%

Dipendenti in servizio al 1/1	unità 2025	Spesa base lorda 2025	unità 2026	Spesa base lorda 2026	unità 2027	Spesa base lorda 2027
SG	0,92	57.736	1,00	62.985	1,00	62.985
DIR - DIR TD	7,75	488.134	8,00	503.880	8,00	503.880
art. 110 c. 1 alte spec.	2,00	150.000	2,00	150.000	2,00	150.000
area funzionari	194,31	6.576.011	187,92	6.360.255	185,92	6.292.726
area istruttori	265,27	8.679.283	278,60	9.115.531	274,60	8.984.657
area operatori esperti	102,26	2.839.325	104,26	2.894.856	100,26	2.783.793
area operatori	12,83	342.125	12,83	342.125	11,33	302.126
Totale complessivo	585,34	19.132.614	594,61	19.429.633	583,11	19.080.167



[Digitare qui]

Cessazioni intervenute in corso d'anno	unità 2025	Spesa base lorda 2025	unità 2026	Spesa base lorda 2026	unità 2027	Spesa base lorda 2027
DIR				-		
area funzionari	-6,39	-217.447	-4,00	-135.058	-3,00	-102.985
area istruttori	-3,67	-117.571	-6,00	-188.377	-5,50	-179.953
area operatori esperti	-2,00	-55.531	-4,00	-111.063	-3,50	-97.180
area operatori			-1,50	-39.999		
Totale	-12,06	-390.549	-15,50	-474.497	-12,00	-380.117
Spesa calcolata al 50%		-195.275		-237.248		-190.059

Programma assunzioni	unità 2025	Spesa base lorda 2025	unità 2026	Spesa base lorda 2026	unità 2027	Spesa base lorda 2027
Dir						
area funzionari	0	0	2	67.529	3	101.294
area istruttori	17	550.925	2	65.437	3	98.156
area operatori esperti	4	111.063	0	0	0	0
area operatori	0	0	0	0	0	0
Totale	21	661.988	4	132.966	6	159.996
Spesa calcolata su periodo assunzione medio 1/7		496.491		66.483		79.998

3-QUADRO RIEPILOGATIVO DELLA SPESA DEL PERSONALE IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2025/2027						
Descrizione voci di spesa		anno 2025		anno 2026		anno 2027
personale in servizio al 1/1		19.132.614		19.429.633		19.080.167
cessazioni in corso d'anno (decorrenza media 01/07)		-195.275		-237.248		-190.059
programma assunzioni a tempo indeterminato (decorrenza media 01/07)		496.491		66.483		79.998
personale a tempo determinato (unità nell'anno)		868.000		868.000		868.000
fondo del salario accessorio dipendenti, dirigenti, segretario al lordo di oneri al 25%		4.864.000		4.864.000		4.864.000
previdenza integrativa PL		162.000		162.000		162.000
specifiche disposizione di legge non assoggettate ai limiti 2015 - Circolare MEF - RGS n. 17/2015		625.440		526.740		526.740
fondo straordinario al lordo di oneri al 25%		356.153		356.153		356.153
Previdenza complementare integrativa a lordo quota L 166/91		38.830		38.830		38.830
Assegno Nucleo familiare		10.000		10.000		10.000
Buoni Pasto		220.000		220.000		220.000
TOTALE VOCI RETRIBUTIVE		26.578.253		26.304.590		26.015.829
Spese finanziate UE						
Progressioni verticali ordinarie e in deroga		87.000		115.000		115.000
TOTALE SPESA DEL PERSONALE MARCOAGGREGATO 101		26.665.253		26.419.590		26.130.829
stanziamento bilancio di previsione marco 101 2025/2027		26.674.134		26.433.421		26.433.421
DIFFERENZA		8.881		13.831		302.592

[Digitare qui]

3.3.4. FORMAZIONE

La formazione è una delle principali leve di sviluppo dell'organizzazione, strumento per la realizzazione degli obiettivi strategici previsti dal PNRR. Il suo carattere di obbligatorietà, strettamente connesso al suo rendersi necessaria, nasce dall'esigenza che ciascun dipendente, attraverso il proprio operato, diventi promotore di innovazione, perseguendo gli obiettivi previsti dal Piano, utilizzandone gli strumenti e implementandone le azioni di cambiamento.

All'interno dell'ente, l'attività formativa si prefigge le seguenti finalità:

favorire lo sviluppo delle competenze interne;

- assicurare l'adeguata preparazione (c.d. "formazione iniziale") di quanti accedano a nuovi ruoli professionali (in qualità di dipendenti neoassunti, o coinvolti in cambiamenti di attività/mansioni, per effetto di percorsi di mobilità interna o esterna, o per assunzione di nuove responsabilità (incarichi dirigenziali o di EQ);
- mantenere aggiornate ed al passo coi tempi le conoscenze tecnico-specialistiche per l'intera durata del percorso lavorativo dei dipendenti (*life long learning*);
- stimolare il confronto tra personale appartenente ai diversi ambiti dell'organizzazione per promuovere il cambiamento e diffondere una cultura condivisa;
- supportare gli interventi di natura organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi di PEG;
- sperimentare non solo metodologie improntate allo sviluppo di competenze (all'insegna delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica), ma anche di modelli culturali ed organizzativi volti a favorire il lavoro in autonomia, l'empowerment, la collaborazione e la condivisione delle informazioni (di particolare importanza al fine di implementare le modalità del lavoro agile e da remoto).

Oltre al perseguimento degli indirizzi di governo, le modifiche intervenute nell'assetto organizzativo dell'ente, a fine 2024, hanno accentuato l'urgenza di un globale aggiornamento (e riqualificazione) delle competenze del personale, anche in ragione dei cambiamenti di ruoli, funzioni e attività conseguenti al passaggio a nuove assegnazioni.

Il percorso verso la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica è stato avviato anche attraverso l'abilitazione alla piattaforma Syllabus del personale in area amministrativa (ad oggi 455 dipendenti di cui 297 donne e 158 uomini). I dipendenti sin qui registrati sono circa il 40% del totale di quelli inseriti; nel triennio a venire si lavorerà affinché tutti i dipendenti coinvolti risultino regolarmente registrati ed attivi nello svolgimento dei percorsi proposti.

Priorità strategiche per lo sviluppo di competenze

Nel corso del 2025, mantenendo fede agli intenti del PNRR, si lavorerà nel solco tracciato dalle recentissime prescrizioni ministeriali. Si perseguirà la trasformazione delle modalità di lavoro, all'insegna di una strategia di crescita e sviluppo del capitale umano, in una prospettiva di rafforzamento della capacità amministrativa e di generazione di valore pubblico, lavorando prioritariamente nell'ambito delle principali aree tematiche di competenza individuate a livello ministeriale dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* del 20 gennaio 2025 come segue:

Aree tematiche	Formazione obbligatoria	Destinatari (tipologia e numero)	Risorse	Tempi e modalità di erogazione
Competenze di leadership e soft skills		n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni e n. 2 ruoli organizzativi	Syllabus, Performa PA Mentoring Valore PA Risorse a disposizione ente	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)



[Digitare qui]

Competenze per l'attuazione della transizione amministrativa (tra cui lavoro agile)	Rispettivamente formazione prevista da PNRR, art. 14 comma 1 l.n. 124/20215 e d.P.R. n. 81/2022 (art. 1, lett.e)	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n, 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Syllabus, Performa PA Mentoring Valore PA Risorsa a disposizione ente Formazione erogata da Scuola Regione enti locali a titolo non oneroso) Ordini professionali	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze per l'attuazione della transizione digitale	Formazione prevista da PNRR (Direttive ministeriali a partire da 2023)	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n, 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Syllabus, Performa PA Mentoring Valore PA Risorsa a disposizione ente Formazione erogata da Scuola Regione enti locali a titolo non oneroso) Ordini professionali	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze per l'attuazione della transizione ecologica	Formazione prevista da PNRR	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n, 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Syllabus, Risorsa a disposizione ente Formazione erogata da Scuola Regione enti locali a titolo non oneroso) Ordini professionali	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze in materia di etica	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013),	Personale neoassunto (n. 1 dirigente, n. 600 dipendenti)	Mentoring Risorsa a disposizione ente	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze in materia di informazione e comunicazione delle amministrazioni	L. n. 150 del 2000 art.4	Personale neoassunto	Mentoring Risorsa a disposizione ente	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze in materia di inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza:	principi di pari dignità e non discriminazione di cui all'articolo 3 della Costituzione Italiana	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n, 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Syllabus, Mentoring	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze in materia di Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	art 37 del d. lgs. 81/08 comma 2, 81/2008	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n, 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Risorsa a disposizione ente	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
Competenze in materia di anticorruzione (e Codice dei contratti)	Rispettivamente l. n. 190 del 2012, art.5) e art. 63 d.lgs. 36/2023	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n, 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Syllabus, Risorsa a disposizione ente Formazione erogata da Scuola Regione enti locali a titolo non oneroso)	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)



[Digitare qui]

Competenze in materia di Trasparenza e integrità (incluse attività di informazione e comunicazione)	l. n. 190/2021, art. 5	n. 8 Dirigenti, 2 alte professionalità, n. 33 elevate qualificazioni n. 2 ruoli organizzativi, dipendenti in area funzionari ed elevate qualificazioni (circa 400)	Syllabus, Risorse a disposizione ente Formazione erogata da Scuola Regione enti locali a titolo non oneroso)	2025 (e successivo biennio con riserva di modificare destinatari, tipologia, numero e risorse)
---	------------------------	--	--	--

Nel triennio 2025-2027 verranno tracciati percorsi formativi in linea con gli obiettivi fissati in sede di programmazione, tenendo conto dei fabbisogni espressi dalle diverse strutture dell'Ente, ai tre livelli di formazione del personale: base, specialistica, avanzata, e in attuazione delle indicazioni della Direttiva ministeriale del 14/01/2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

La formazione verrà differenziata secondo il ruolo e le mansioni assegnate, considerando l'aggiornamento quale presupposto necessario per il conferimento delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto (RUP, Responsabili di fase etc).

Formazione specialistica per ambiti professionali

I percorsi formativi legati a specifiche mansioni, che saranno attivati per consentire al personale di acquisire competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati, saranno i seguenti:

Temi	Destinatari
Aggiornamento giuridico-normativo riguardante il procedimento amministrativo e la predisposizione delle diverse tipologie di atto	Dirigenti, EQ, funzionari in area-giuridico amministrativa, addetti ufficio gare,
Percorsi formativi in tema di appalti pubblici Correttivo, Project Management nella pubblica amministrazione, etc.)	Dirigenti, , Responsabili, Funzionari, addetti ufficio gare
Sviluppo competenze per la gestione dei processi opere pubbliche	Tecnici, personali opere pubbliche
Formazione per il personale scolastico	Tutto il personale assegnato a strutture scolastiche
Creazione, gestione, conservazione del documento informatico	Personale addetto alla protocollazione
Formazione per il Corpo di Polizia locale	Tutto il personale, operativo e amministrativo
Responsabilità amministrativa, civile, penale e contabile dei diversi soggetti/attori del procedimento amministrativo	Personale urbanistica, edilizia

Si procederà a realizzare la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, intendendo anche quella cibernetica, necessaria per lo svolgimento del lavoro in modalità smart, tenendo conto delle scadenze e delle nuove esigenze rilevate, in una logica di tempestività, efficacia ed efficienza.

Sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, già a partire dal 2025, verranno attivate azioni formative in modalità e-learning, per tutti i dipendenti, tenendo conto delle prescrizioni contrattuali in tema di "formazione lavoro agile" e "formazione da remoto".



[Digitare qui]

Alle attività a titolo oneroso, che verranno attivate nel rispetto delle seguenti risorse a bilancio, si affiancheranno e saranno ampiamente incentivate quelle a titolo gratuito (organizzate da Ordini professionali, soggetti pubblici o privati).

Risorse

Personale dedicato alla gestione dei processi di formazione	N. 2 risorse medie annue U.O. Personale - Economico
Risorse Economiche	Cap. 01101.03.02001 euro 22.147,50 Cap. 01101.03.02002 euro 12.200 Cap. 01101.03.02014 euro 3.000

Per raggiungere l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale dell'Ente nei percorsi formativi per un numero di 40 ore pro-capite nell'intento di realizzare quanto previsto dal PNRR, a partire dal 2025 si valorizzeranno le seguenti azioni:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione, in una logica di massima inclusività, a partire dalla fase di reclutamento, c.d. formazione iniziale;
- valorizzare la formazione svolta nelle varie modalità possibili, considerandola a tutti gli effetti attività rientrante nell'ordinario orario di lavoro;
- facilitare l'utilizzo del diritto allo studio per tutti coloro che ne facciano richiesta;
- promuovere la partecipazione ai percorsi di ValorePA, finanziati dall'INPS, indirizzando il personale verso i differenti percorsi formativi disponibili in base alle esigenze emerse nei diversi Settori dell'ente;
- promuovere la partecipazione ai percorsi di Syllabus, costantemente aggiornati ed implementati per essere sempre al passo con il quadro normativo di riferimento;
- promuovere la partecipazione a PerForma PA Online, la procedura a sportello "Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione delle buone pratiche" finalizzato alla selezione e finanziamento di proposte progettuali miranti allo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte della pubblica amministrazione;
- promuovere la partecipazione alle attività formative necessarie al mantenimento dell'aggiornamento professionale per i dipendenti che svolgono presso l'Ente attività cosiddette regolamentate, per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione ad un Albo o Collegio (art. 7 del D.P.R. 137/2012).

Obiettivi e risultati attesi

Al fine di monitorare costantemente il rapporto fra obiettivi fissati e risultati raggiunti, verranno attivate azioni di monitoraggio delle seguenti, specifiche dimensioni: 1

attuazione dei programmi formativi e valutazione di risultati e impatto in termini di crescita professionale, performance individuale e organizzativa, valore pubblico;

numero dei dipendenti interessati da attività formative rispetto al numero totale dei dipendenti;

numero di ore di formazione svolta da ciascun dipendente;

numero dei dipendenti interessati da percorsi formativi qualificanti, di durata pari o superiore a quaranta ore.

Saranno inoltre previsti degli indicatori specifici rispetto alla partecipazione alle attività formative e verrà rilevata in via continuativa la partecipazione alla formazione iniziale per i nuovi assunti.

Per il 2025, inoltre, in aggiunta ai percorsi sopra descritti, sono stati definiti alcuni obiettivi specifici:

- formazione differenziata in materia di procedimento amministrativo e, nello specifico, in tema di redazione delle diverse tipologie di atto;
- aggiornamento sul Correttivo al Codice appalti (D.lgs. n. 209 del 31/12/2024 recante "Disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36");
- sviluppo delle competenze tramite il progetto Syllabus del DFP (Raggiungimento del livello base sulle competenze almeno per il 90% del personale).

[Digitare qui]

Rispetto al diritto allo studio, per l'anno 2025 usufruiranno di tale opportunità 19 dipendenti. Le richieste sono relative a percorsi di laurea e/o altra specializzazione.

La richiesta di fruire dei permessi per il diritto allo studio rappresenta un indice importante della disponibilità e motivazione del personale a sviluppare le proprie competenze anche per eventuali percorsi di sviluppo professionale e di carriera nell'Ente.

3.4 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività

Il Comune di Pesaro ha implementato una serie di azioni volte a favorire la piena accessibilità, fisica e digitale e l'inclusione nell'Amministrazione da parte di tutti i dipendenti, con particolare attenzione ai soggetti fragili e/o con bisogni speciali e/o diversamente abili.

Le azioni in corso per favorire l'accessibilità e partecipazione dei dipendenti diversamente abili alle attività dell'Ente sono le seguenti:

- Fornitura di strumentazione lavorativa adattata alle specifiche necessità del personale con bisogni speciali;
- Revisione della logistica con analisi ed intervento di progressiva eliminazione delle barriere architettoniche;
- Studio e sperimentazione del lavoro a distanza anche a seguito della definitiva approvazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Al fine di promuovere e garantire l'inclusione dei dipendenti con particolari esigenze di cura, verso sé stessi e/o verso propri familiari (es. figli, genitori, etc.), sono stati disposti e utilizzati dispositivi contrattuali e organizzativi utili a favorire una maggiore conciliazione tempi di vita e di lavoro, quali:

- Politiche di concessione del PART-TIME;
- Individuazione di fasce di flessibilità per tutto il personale;
- Lavoro agile.

Il Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro, approvato con Deliberazione G.C. n. 145/2024 riconosce, in particolari situazioni personali, sociali o familiari, la possibilità di usufruire dell'orario di lavoro flessibile, anche in maniera ulteriore rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta. La misura riguarda in modo particolare i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari o siano portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

In tema di accessibilità, pari opportunità ed inclusività, l'Ente può trovare due partner significativi nel Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e nell'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI):

- Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001, e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi;
- l'OPI ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali titolari della contrattazione integrativa, di cui all'art. 7 comma 2, lett. a), nonché da una rappresentanza dell'amministrazione, con rilevanza nelle decisioni pari alla componente sindacale.



[Digitare qui]

Sul tema delle pari opportunità, nello specifico, un ruolo significativo è stato finora giocato dal Piano delle Azioni Positive, assorbito dal presente documento in applicazione del D.P.R. n. 80/2022.

Le azioni positive previste nel Piano 2024-2026 si ponevano l'obiettivo di sviluppare una cultura e prassi organizzative delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

Considerata la valenza triennale del piano, diverse azioni sono ancora in corso.

Si rileva una forte attenzione verso politiche e strumenti volti alla gestione del benessere e del diversity management, volti a coinvolgere tutto il personale, in coerenza con i seguenti obiettivi strategici, già individuati e in parte perseguiti (n. 1-3):

1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;
2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;
3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità;
4. Intraprendere il percorso che dovrà condurre, nel triennio 2025-2027, a promuovere l'uguaglianza di genere, attraverso il supporto della certificazione secondo la UNI/PdR 125:2022, strutturando il sistema di gestione dell'inclusione, non solo per tendere verso l'uguaglianza di genere, ma anche per fissare e monitorare specifici obiettivi di miglioramento.

L'obiettivo n. 4, introdotto per la prima volta con il presente PIAO, è enucleato in applicazione della normativa introdotta a partire dalla L. 162/2021 del 05/11/2021 all'art. 4 comma 1, facente seguito al Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Art. 46 bis).

Nel corso dell'anno 2025, si compiranno le azioni necessarie e propedeutiche al conseguimento della suddetta certificazione a partire dalla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 (Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici KPI Key Performance Indicator - Indicatori chiave di prestazione inerenti alle Politiche di parità di genere nelle organizzazioni). Si procederà alla misura, rendicontazione e valutazione dei dati relativi al genere all'interno dell'ente. Il percorso consentirà di colmare i gap esistenti ed assimilare il paradigma della parità di genere per produrre un cambiamento sostenibile e durevole nel tempo.

Per ciascun obiettivo, di seguito sono descritte le azioni, gli attori coinvolti e beneficiari.

n	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
1	Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita	Valutare le modalità per l'attivazione dello Sportello di ascolto, organizzato interno all'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri	Segretario generale, C.U.G., Serv. Direzione Organizzazione Generale	Tutto il personale
		Introdurre interventi di Welfare per il personale	Servizio Direzione Organizzazione Generale, OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale Dirigenza
		"Proponi e vota una buona idea per l'ambiente di lavoro". Azione / iniziativa partecipativa volta a valorizzare la propositività e favorire il coinvolgimento del personale nell'ideazione di progetti finalizzati alla promozione del benessere lavorativo	Servizio Direzione Organizzazione Generale, OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale



[Digitare qui]

		Attivazione di incontri di confronto e riflessione con il personale su tematiche individuate e proposte dal C.U.G. e/o O.P.I.	Servizio Direzione Organizzazione Generale, OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
2	Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative	- Proseguire il percorso di definizione del nuovo modello di smart working ordinario, nella sua forma più completa (revisione dei processi lavorativi, digitalizzazione, revisione degli spazi di lavoro) - Attivare la sperimentazione del lavoro da remoto (a seguito approvazione del CCNL)	Segretario Generale, Dirigenti, C.U.G., Servizio Personale, O.P.I., OO.SS.	Smart workere gruppi di riferimento
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità	Nell'ambito del sistema formativo integrato, nella logica del <i>life-long learning</i> , individuare e realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione professionale del personale "over 50" (ad es. informatica, atti amministrativi...).	Ufficio Personale, Sistemi informativi, C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale, in particolare per cambiamenti profilo/ruolo
		Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei "senior" attraverso il tutoraggio o pratiche di <i>mentoring</i> .	Ufficio Personale, Comunicazione e Trasparenza	Tutto il personale nuovo assunto o trasferito e personale che affianca (tutor, mentor e Dirigenti)
4	Attivare un percorso di tutela complessiva dei diritti di genere, di orientamento sessuale, legati alla disabilità e all'origine etnica	Analisi e verifica dei requisiti per ottenere la certificazione della parità di genere e predisposizione degli strumenti necessari	Ufficio Personale, Politiche Sociali C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale



4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base annuale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance Sistema di misurazione e Valutazione della Performance e sentito il Servizio Direzione Organizzazione Generale.

Il monitoraggio del PIAO si avvale inoltre delle risultanze del sistema dei controlli