



Comune di Tavullia

Provincia di Pesaro e Urbino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

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

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è finalizzato principalmente a ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi, e ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduti i tre anni di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Tavullia	
Indirizzo	Via Roma 81, 61010 Tavullia (PU)	
Recapito telefonico	0721 4779	
Indirizzo sito internet	https://www.comuneditavullia.it/	
e-mail	protocollo@comuneditavullia.it	
PEC	comune@pec.comuneditavullia.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00360380414	
Sindaco	Federici Patrizio	
Numero dipendenti al 31.12.2024	26	
Numero abitanti al 31.12.2024	7942	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

(Da non compilare per gli enti con meno di 50 dipendenti)

2.2 Performance

Gli obiettivi di performance individuati dalle diverse aree sono articolati come segue:

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA SERVIZI ISTITUZIONALI
RESPONSABILE: ROSATI BRUNO

PROGETTI 2025

COD.	DENOMINAZIONE	I SEM. 2025	II SEM. 2025
1	Adempimenti relativi a trasparenza-anticorruzione (d.lgs. 33/2013 alla luce della l. 190/2012) -aggiornamento e implementazione sito web per i servizi di competenza dell'area	*	
2	Gestione economale – assunzione incarico		*
3	Gestione e monitoraggio velocita pagamenti		*
4	Programma attività culturali dell'ente		*
5	Gestione risponditore centralino		*
6	Affiancamento e sostituzioni centralino/protocollo		*
7	Accertamenti IMU e TARI		*

RISORSE UMANE

DESCRIZIONE	CATEGORIE				NOTE
	Operatore	Op. esperto	Istruttore	Funzionario	
personale di ruolo addetto ai servizi istituzionali	1	3	3	1	

Addetti all'area servizi istituzionali

Signorotti Sara (funzionario)
Bartoli Simona (istruttore)
Capoccia Sofia (istruttore)
Dormicchi Federico (istruttore)
Baffoni Emanuela (operatore esperto)
Ghiandoni Rosaria (operatore esperto)
Merli Gabriella (operatore esperto)
Pizzagalli Giuseppe (operatore)

PROGETTI

CODICE 1				
DESCRIZIONE	Adempimenti relativi a trasparenza-anticorruzione (d.lgs. 33/2013 alla luce della l. 190/2012) -aggiornamento e implementazione sito web per i servizi di competenza dell'area			
SCADENZA	31.03.2025			
INDICATORE DI RISULTATO	Adempimenti di legge su trasparenza e anticorruzione			
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)	
Gli addetti dei servizi dell'Area devono garantire l'accesso civico e migliorare la qualità dei servizi informatici e la digitalizzazione, attuando gli obblighi di pubblicazione e trasmissione dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e gli eventuali adempimenti con l'autorità ANAC, delle informazioni previste dalla L.190/2012, per quanto di competenza. Curare il monitoraggio della trasparenza e funzionalità del sito web	31.03.2025	Bruno Rosati	Signorotti	

CODICE 2				
DESCRIZIONE	Gestione economale – assunzione incarico			
SCADENZA	31.07.2025			
INDICATORE DI RISULTATO	Gestione servizio economale			
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)	
Dal 01.01.25 la GC ha affidato al dipendente Dr. Dormicchi l'incarico di economo comunale, in sostituzione delle dell'eonomo dimissionario. Sarà necessario un periodo di affiancamento e formazione del nuovo economo.	31.07.2025	Bruno Rosati	Dormicchi	

CODICE 3			
DESCRIZIONE	Gestione e monitoraggio velocità pagamenti		
SCADENZA	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	Verifica tempi pagamento		
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Applicazione linee guida della RGS che forniscono un quadro per l'attuazione riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4-bis del DL 24.02.23, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21.04.23, n. 41	31.12.2025	Bruno Rosati	Ghiandoni Bartoli Dormicchi

CODICE 4			
DESCRIZIONE	Programma attività culturali dell'ente		
SCADENZA	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO			
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
La programmazione degli eventi culturali e di attrazione turistica dell'ente, oltre agli eventi istituzionali.	31.12.2025	Bruno Rosati	Bartoli

CODICE 5			
DESCRIZIONE	Gestione risponditore centralino		
SCADENZA	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO			
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Gestione del risponditore del centralino in modo da assicurare un servizio adeguato alle esigenze.	31.12.2025	Bruno Rosati	Baffoni Pizzagalli

CODICE 6				
DESCRIZIONE	Affiancamento e sostituzioni centralino/protocollo			
SCADENZA	31.12.2025			
INDICATORE DI RISULTATO				
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)	
Assicurare la sostituzione dei colleghi addetti al centralino e al protocollo, se assenti	31.12.2025	Bruno Rosati	Merli	

CODICE 7				
DESCRIZIONE	Accertamenti IMU e TARI			
SCADENZA	31.12.2025			
INDICATORE DI RISULTATO				
AZIONI	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)	
Assicurare la verifica dei SAL e il loro aggiornamento contribuendo per le proprie competenze alla gestione del ciclo degli accertamenti, della loro contabilizzazione.	31.12.2025	Bruno Rosati	Capoccia Ghiandoni Dormicchi	

Tavullia 06.02.2025

**IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ISTITUZIONALI
(Dott. Bruno Rosati)**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO
RESPONSABILE: ING. SANDRONI AMBRA**

PROGETTI 2025

COD.	PROGETTI	I SEM.	II SEM.
1.	Sfalcio dell'erba lungo i cigli stradali dell'intero territorio comunale e potature varie		*
2.	Lavori in amministrazione diretta di riqualificazione degli immobili comunali	*	*
3.	Nuovo codice appalti e digitalizzazione (dlgs n. 36/2023)	*	*
4.	Accesso ai contributi, Regionali e Statali in collaborazione con personale esterno incaricato;	*	*
5.	Realizzazione di manifestazioni, eventi, spettacoli, iniziative ricreative, culturali e aggregative		*
6.	Sviluppo delle fasi di monitoraggio dei finanziamenti ottenuti	*	*
7.	Miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti	*	*
8.	Custodia e ordinaria manutenzione del territorio comunale, dei parchi pubblici e degli edifici comunali	*	*

RISORSE UMANE

DESCRIZIONE	CATEGORIE				NOTE
	A	B	C	D	
personale di ruolo addetto ai servizi		5	2	1	

Addetti all'area servizi al territorio

1 - Cat. B: Arcangeli Francesco, Sigilli Marco, Mari Loris, Della Bianca Federico, Gentiletti Andrea

2 - Cat. C: Baruffi Mattia, Centonza Maria Cristina

3 - Cat. D: Sandroni Ambra

PROGETTI

CODICE 1	
DESCRIZIONE	Sfalcio dell'erba lungo i cigli stradali dell'intero territorio comunale e potature varie
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
L'Amministrazione Comunale è in possesso di un trattore attrezzato per lo sfalcio dell'erba e di un nuovo tosaerba. Per quanto sopra si è ritenuto di effettuare tale intervento lungo tutte le strade Comunali e qualche strada vicinale, nei parchi pubblici, nei parcheggi pubblici, comunque su aree di proprietà Comunale, usando il mezzo meccanico di cui sopra con l'ausilio di tutti i nostri dipendenti esterni che a turno si adopereranno in tal senso. L'obiettivo è quello di riuscire a dare un servizio ottimale senza dover incaricare terze persone o Enti come è successo in passato.	31/12/2025	Ing. Sandroni Ambra	1. Gentiletti Andrea 2. Mari Loris 3. Sigilli Marco 4. Della Bianca Federico

CODICE 2	
DESCRIZIONE	Lavori in amministrazione diretta di riqualificazione degli immobili comunali
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
L'Amministrazione Comunale interverrà direttamente per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e degli edifici per tutti quegli interventi che possono essere effettuati dal personale in servizio, previo acquisto diretto del materiale e delle apparecchiature necessarie. L'obiettivo è quello di ottimizzare l'impiego del personale disponibile.	31.12.2025	Ing. Sandroni Ambra	1. Gentiletti Andrea 2. Mari Loris 3. Sigilli Marco 4. Della Bianca Federico

CODICE 3	
DESCRIZIONE	Nuovo codice appalti e digitalizzazione (dlgs n. 36/2023).
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
<p>La digitalizzazione è il carburante per l'intero sistema e per il ciclo di vita dell'appalto. Un vero e proprio "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" composto da una serie di elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. banca dati nazionale dei contratti pubblici; 2. fascicolo virtuale dell'operatore economico, appena reso operativo dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC); 3. piattaforme di approvvigionamento digitale; 4. procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici. 5. Digitalizzazione totale anche per quanto riguarda l'accesso agli atti, in linea con le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. <p>Indicatori: Definizione della Piattaforma di approvvigionamento digitale del Comune di Tavullia avvalendosi di piattaforme digitali messe a disposizione di altri Enti.</p>	31.12.2025	Ing. Sandroni Ambra	1)Ing. Sandroni Ambra 2)Geom. Baruffi Mattia 3)Geom. Centonza Maria Cristina

CODICE 4	
DESCRIZIONE	Accesso ai contributi, Regionali e Statali in collaborazione con personale esterno incaricato
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Elaborazione dei progetti e delle procedure per accedere ai finanziamenti esterni (PNRR ecc.) in collaborazione con tecnici esterni incaricati Attuazione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi.	31.12.2025	Ing. Sandroni Ambra	1)Ing. Sandroni Ambra 2)Geom. Baruffi Mattia 3)Geom. Centonza Maria Cristina

CODICE 5	
DESCRIZIONE	Realizzazione di manifestazioni, eventi, spettacoli, iniziative ricreative, culturali e aggregative
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Tra le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale c'è lo sviluppo sociale e civile, basato sulla valorizzazione del patrimonio comunale. La promozione del territorio avverrà mediante l'organizzazione di manifestazioni ed eventi che richiedono la predisposizione delle attrezzature e delle misure di sicurezza necessarie per lo svolgimento delle feste e una manutenzione accurata del territorio nonché la presenza diretta per garantire il regolare svolgimento della manifestazione.	31/12/2025	Ing. Sandroni Ambra	1. Gentiletti Andrea 2. Mari Loris 3. Sigilli Marco 4. Della Bianca Federico 5. Arcangeli Francesco

CODICE 6			
DESCRIZIONE	Sviluppo delle fasi di monitoraggio dei finanziamenti ottenuti		
SCADENZA	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE		
AZIONI			
DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Attuazione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi.	31/12/2025	Ing. Ambra Sandroni	1)Ing. Sandroni Ambra 2)Baruffi Mattia 3)Centonza Maria Cristina
CODICE 7			
DESCRIZIONE	Miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti		
SCADENZA	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE		
AZIONI			
DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.	31/12/2025	Ing. Ambra Sandroni	1)Ing. Sandroni Ambra 2)Baruffi Mattia 3)Centonza Maria Cristina

CODICE 8	
DESCRIZIONE	Custodia e ordinaria manutenzione del territorio comunale, dei parchi pubblici e degli edifici comunali
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Piccoli lavori di manutenzione ordinaria degli edifici di proprietà comunale, delle attrezzature e arredi dei parchi pubblici. Custodia e sorveglianza degli edifici comunali.	31/12/2025	Ing. Sandroni Ambra	1)Arcangeli Francesco

Tavullia 06.02.2025

**IL RESPONSABILE AREA SERVIZI PER IL TERRITORIO
(Ing. Sandroni Ambra)**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA SERVIZI ALLA PERSONA-3^A.O.
RESPONSABILE: PIATTI BARBARA**

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2025

COD.	PROGETTI	I SEM.	II SEM.
1	MIGLIORAMENTO DELL'INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	*	*
2	COMPLETAMENTO PROCESSI DEMATERIALIZZAZIONE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI	*	*
3	PROCESSO RIORGANIZZAZIONE CUCINE/REFEZIONI DELLE MENSE SCOLASTICHE CON L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN CONCESSIONE A DITTA ESTERNA	*	*
4	PROGETTO CREAZIONE RETE SERVIZI SOCIALI E DI PROSSIMITA' CON CARITAS LOCALI	*	*

RISORSE UMANE

DESCRIZIONE	CATEGORIE				NOTE
	A	B	C	D	
personale di ruolo addetto ai servizi		2	4	1	

Addetti all'area Servizi alla Persona
D- FRANCA AGNESE
C- MERCOLINI SUSANNA; MENINNO RAFFAELLA; PENNA ELISA; URBINATI SARA
B- BERTUCCIOLI DANIELE; COCULLA FEDERICA

SCHEDE PROGETTO

CODICE 1	
DESCRIZIONE	MIGLIORAMENTO DELL'INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
<p>Mettere in atto ogni adempimento per garantire i pagamenti delle fatture commerciali al rispetto della riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Conseguire l'obiettivo in termini di tempo medio di pagamento L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni.</p> <p>La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%..</p> <p>Gli addetti sono chiamati a snellire i tempi di procedimento e porre particolare attenzione alla data di scadenza delle fatture. È consentito il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino a un massimo di 60 giorni) soltanto dove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche.</p>	31.12.2025	Piatti Barbara	MERCOLINI SUSANNA; FRANCA AGNESE; MENINNO RAFFAELLA; PENNA ELISA; URBINATI SARA

CODICE 2	
DESCRIZIONE	COMPLETAMENTO PROCESSI DEMATERIALIZZAZIONE NEI SERVIZI DEMOGRAFICI
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Nel 2025 si intensifica ulteriormente in nuovi progetti il processo di dematerializzazione e digitalizzazione nei servizi demografici. Le addette saranno impegnate in adempimenti relativi alla messa in atto e verifiche dei procedimenti digitalizzati, e partecipano alla diffusione istruzioni sull' accesso telematico dei cittadini-utenti nelle procedure dei servizi demografici. Le novità principali riguarderanno la digitalizzazione dei registri e degli atti di stato civile, oltre al miglioramento dell'accessibilità ai cittadini alle certificazioni dei servizi demografici attraverso ANPR e le procedure per l'ottenimento/rigenerazione dei codici PIN della CIE per l'ottenimento dell'identità digitale.	31.12.2025	Piatti barbara	MENINNO RAFFAELLA; PENNA ELISA; URBINATI SARA

CODICE 3			
DESCRIZIONE	PROCESSO RIORGANIZZAZIONE CUCINE/REFEZIONI DELLE MENSE SCOLASTICHE CON L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN CONCESSIONE A DITTA ESTERNA		
SCADENZA	31.12.2025		
INDICATORE DI RISULTATO			
AZIONI			
DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
<p>Con la realizzazione del polo scolastico 0-14 anni nel Capoluogo di Tavullia e il termine dei lavori ristrutturazione della nuova cucina centralizzata di Tavullia, si completa il progetto di riorganizzazione servizio ristorazione/refezione per le scuole dell’intero territorio comunale.</p> <p>La scelta si è indirizzata alla concessione dei servizi cucina e refezione a ditta esterna, tramite gara d’appalto a partire dai primi mesi del 2025.</p> <p>Tale processo comporta l’affidamento dei locali della cucina e di tutte le fasi di preparazione dei pasti, servizi scodellamento, sicurezza, igiene-pulizia, HCCP, alla ditta concessionaria, con l’assorbimento in “assegnazione temporanea” dei cuochi dipendenti del Comune. I cuochi si coordineranno e collaboreranno, integrandosi nella nuova strutturazione del servizio, sotto la gestione/organizzazione della Ditta aggiudicataria, mantenendo le proprie prerogative e funzioni di dipendenti Comunali e le funzioni di tutor dei tirocinanti inseriti nel servizio di ristorazione/refezione.</p> <p>Il personale amministrativo coinvolto collaborerà e provvederà a tutte le azioni necessarie e inerenti al passaggio e integrazione al nuovo sistema organizzativo della concessione, rendendo la dovuta semplificazione nei rapporti con l’utenza e con le istituzioni scolastiche.</p>	31.12.2025	Piatti Barbara	BERTUCCIOLI DANIELE; COCULLA FEDERICA; MERCOLINI SUSANNA

CODICE 4	
DESCRIZIONE	PROGETTO CREAZIONE RETE SERVIZI SOCIALI E DI PROSSIMITA' CON CARITAS LOCALI
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO (legenda)
Nel 2025 si percorrerà l'obiettivo di creare una rete di auto-mutuo aiuto e collaborazione con le associazioni Caritas attive sul territorio. Le attività saranno volte all' obiettivo intermedio di un più completo e reale monitoraggio, con condivisione delle situazioni di povertà sul territorio conosciute al servizio sociale professionale e alle Caritas. Obiettivo finale sarà provvedere ai necessari interventi economici e di beni e servizi di sollievo differenziati, creando un registro di rete in stretta collaborazione tra le parti, per raggiungere la più ampia platea dei bisognosi.	31.12.2025	Piatti Barbara	FRANCA AGNESE

Tavullia 06.02.2025

**IL RESPONSABILE AREA SERVIZI ALLA PERSONA
(Dott.ssa Barbara Piatti)**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
Area Urbanistica – Edilizia Privata Ambiente

RESPONSABILE
Geom. Salucci Marcello

PROGETTI STRATEGICI 2025

PROGETTI 2025

CENTRO DI RESPONSABILITÀ': UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata Ambiente
RESPONSABILE: Geom. Salucci Marcello

PROGETTI (INVESTIMENTI)

COD.	DENOMINAZIONE	I SEM. 2025	II SEM. 2025
1	Collaborazione con ufficio ragioneria relativa ad accertamenti IMU		X
2	Miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti		X
3	Predisposizione aste pubbliche per alienazione terreni di proprietà comunale già inseriti nel piano delle alienazioni.		X
4			
5			
6			
7			
8			

RISORSE UMANE

DESCRIZIONE	CATEGORIE				NOTE
	operatore	Operatore esperto	istruttore	funzionario	
Personale di ruolo a tempo pieno				2	

NOTE
1 - funzionario: Sgreccia Laura
2 - funzionario: Salucci Marcello

CENTRO DI RESPONSABILITA': UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata Ambiente

CODICE	1
DESCRIZIONE	COLLABORAZIONE CON UFFICIO RAGIONERIA RELATIVA AD ACCERTAMENTI IMU.
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Effettuazione verifiche tecniche finalizzate all'identificazione delle proprietà, della consistenza, degli identificativi catastali e della destinazione urbanistica a tutti quegli immobili soggetti a tassazione per i quali l'Ufficio Ragioneria ritiene opportuno effettuare accertamenti.	31/12/2025	Geom. Salucci Marcello	Geom. Sgreccia Laura

RISORSE SPECIFICHE

Investimenti		-----
Natura finanziamento		Risorse di Bilancio

CENTRO DI RESPONSABILITA': UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata Ambiente.

CODICE	2	
DESCRIZIONE	MIGLIORAMENTO DELL'INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI.	
SCADENZA	31.12.2025	
INDICATORE RISULTATO	DI	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
L' art. 4 bis del D. Lgs. 231/2002, prevede che i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, devono essere pagati in 30 giorni. La riforma 1.11 del PNRR è intitolata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In attuazione di tale riforma dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, coordinato con la legge di conversione n. 41/2023, un'apposita disciplina in materia che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, a prevedere specifici obiettivi di riduzione dei termini di pagamento collegando al raggiungimento di tali obiettivi la valutazione della performance e la retribuzione di risultato dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, per almeno il 30%.	31/12/2025	Geom. Salucci Marcello	Geom. Sgreccia Laura

RISORSE SPECIFICHE

Investimenti		-----
Natura finanziamento		-----

CENTRO DI RESPONSABILITA': UFFICIO TECNICO – Area Urbanistica – Edilizia Privata Ambiente

CODICE	3
DESCRIZIONE	PREDISPOSIZIONE ASTE PUBBLICHE PER L'ALIENAZIONE DI TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE GIA' INSERITI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI
SCADENZA	31.12.2025
INDICATORE DI RISULTATO	REALIZZAZIONE DELLE AZIONI DI SEGUITO RIPORTATE

AZIONI

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Si provvederà a predisporre i bandi di gara per le alienazioni di terreni di proprietà comunale mediante procedura aperta, si procederà con l'approvazione degli stessi tramite determina del Responsabile. Verrà redatto apposito modulo-stampato per la presentazione delle offerte. A gare terminate si approveranno le alienazioni predisponendo tutti gli atti necessari al rogito notarile.	31/12/2025	Geom. Salucci Marcello	Geom. Sgreccia Laura

RISORSE SPECIFICHE

Investimenti		-----
Natura finanziamento		-----

Tavullia 06.02.2025

IL RESPONSABILE AREA URBANISTICA
(Geom. Salucci Marcello)**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato approvato con delibera GC n. 11 del 28/01/2025 (conferma del Piano 2023-25 anche per l'anno 2025) e si riporta come allegato B) alla delibera di approvazione del PIAO 2025/2027.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

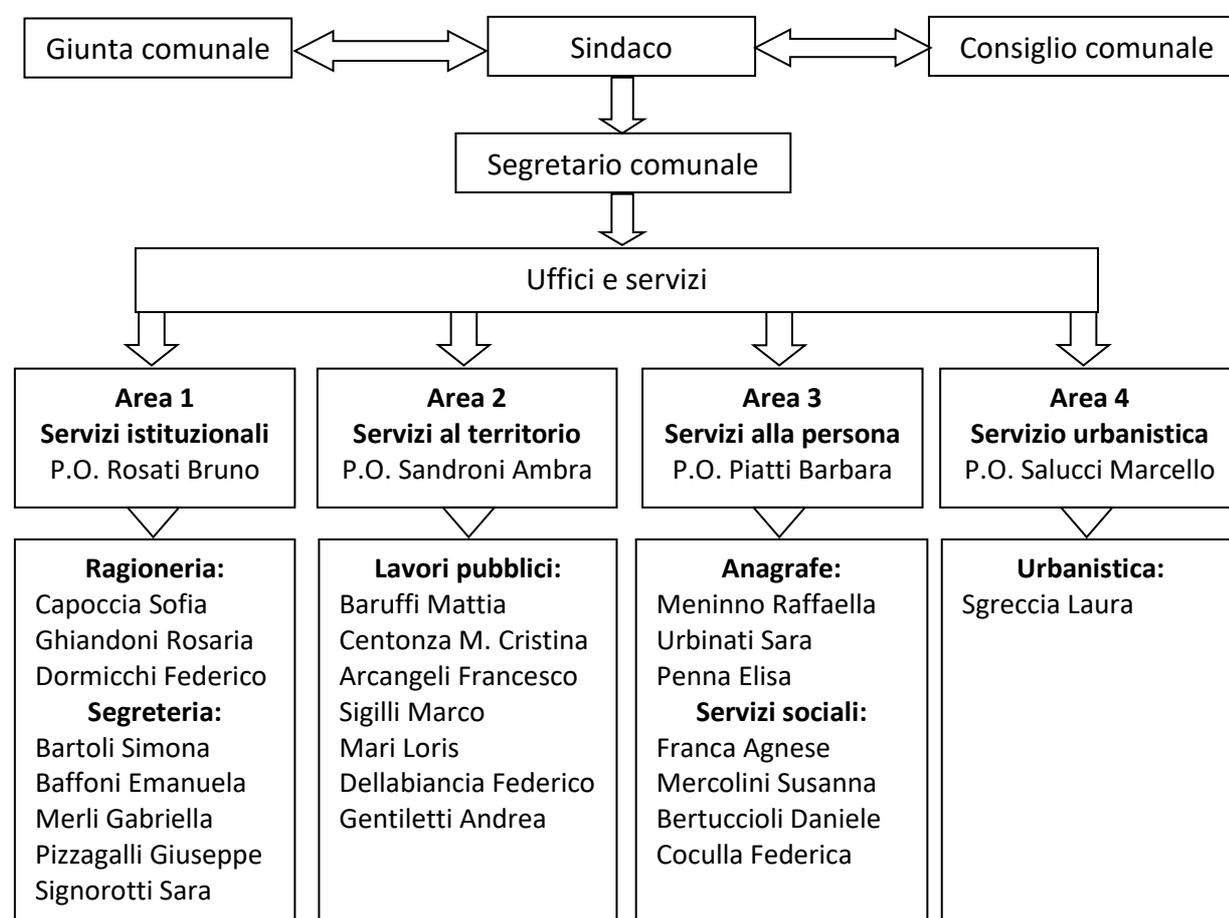
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa e fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
<p>Numero dirigenti: 0</p> <p>Numero Posizioni Organizzative: 4</p> <p>*Rosati Bruno (Area Servizi istituzionali) ___ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione ___ Competenze tecniche: affari generali e istituzionali, gestione finanziaria, contabilità, tributi, personale, economato, sistemi informatici.</p> <p>*Sandroni Ambra (Area Servizi al territorio) ___ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione ___ Competenze tecniche: lavori pubblici, manutenzioni, demanio.</p> <p>*Piatti Barbara (Area Servizi alla persona) ___ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione ___ Competenze tecniche: anagrafe, servizi sociali, servizi socioeducativi.</p> <p>*Salucci Marcello (Area Servizio urbanistica) ___ Inquadramento contrattuale: funzionario a elevata qualificazione ___ Competenze tecniche: urbanistica, edilizia privata, ambiente.</p>

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
<p>Area 1 – Servizi istituzionali: 9 dipendenti</p> <p>Area 2 – Servizi al territorio: 8 dipendenti</p> <p>Area 3 – Servizi alla persona: 8 dipendenti</p> <p>Area 4 – Servizio urbanistica: 2 dipendenti</p>

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
<ul style="list-style-type: none"> - L'attuale suddivisione delle aree è stata definita dalla delibera GC n. 55 dell'08/06/2017. - Gli attuali incarichi relativi alle P. O. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco n. 2 del 22/07/2024.

INTERVENTI CORRETTIVI
<p>Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.</p>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Le disposizioni in materia sono regolate dalla delibera GC n. 66 del 20/07/2021, allegato C) alla delibera di approvazione del PIAO 2025/2027.

MISURE ORGANIZZATIVE

La dotazione strumentale di proprietà dell'ente è affidata ai singoli operatori.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Accesso remoto tramite AnyDesk o TeamViewer alla propria postazione di lavoro locale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze necessarie all'uso degli strumenti informatici in collegamento remoto.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Consentire la continuazione delle prestazioni lavorative in casi di emergenza o di maggior produttività del dipendente con lavoro in remoto.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Assicurare la ricettività del pubblico attraverso apposito portale anche in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Dotazione organica

Premessa

In questa sottosezione è riportata la descrizione del personale dipendente in base alla consistenza in termini quantitativi e in relazione ai profili professionali presenti.

DOTAZIONE ORGANICA 2025-2026-2027						
DIPENDENTE 2025	AREA	PROFILO	COPERTURA	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
				al netto dell'accessorio	al netto dell'accessorio	al netto dell'accessorio
SEGRETERIA IN CONVENZIONE				46.516,11	46.516,11	40.916,11
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI						
di ruolo	FUNZ EQ	Funzionario		71.597,27	71.597,27	71.597,27
di ruolo dal 01/02/2025	FUNZ	Istruttore direttivo ammin-contabile		33.717,81	36.783,07	36.783,07
copertura prevista da 01/04/2025	FUNZ	Istruttore direttivo ammin-contabile	Utilizzo graduatoria / Mobilità volontaria / Concorso pubblico	27.587,30	36.783,07	36.783,07
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo-contabile		39.393,80	39.393,80	39.393,80
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo		36.309,21	36.309,21	36.309,21
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo-contabile		33.867,37	33.867,37	33.867,37
di ruolo	OP ESP	Collaboratore amministrativo		35.072,17	35.072,17	35.072,17
di ruolo (part-time 75%)	OP ESP	Collaboratore ammin. - Messo comunale		24.507,83	24.507,83	24.507,83
di ruolo	OP ESP	Esecutore amministrativo		33.109,09	33.109,09	33.109,09
di ruolo (part-time 50%)	OP	Operatore centralista		13.918,47	13.918,47	13.918,47
copertura prevista da 01/04/2025	FUNZ	Istruttore direttivo ammin-contabile	Progressione vert. tra aree ex art.13 c.6-8 CCNL 2022	2.093,54	2.093,54	2.093,54
				351.173,86	363.434,89	363.434,89
AREA SERVIZI ALLA PERSONA						
di ruolo	FUNZ EQ	Istruttore direttivo		64.951,06	64.951,06	64.951,06
di ruolo	FUNZ	Assistente sociale		36.783,07	36.783,07	36.783,07
di ruolo	ISTR	Istruttore amministrativo socio-educativo		39.383,34	39.383,34	39.383,34
di ruolo	ISTR	Istruttore servizi demografici		35.535,49	35.535,49	35.535,49
di ruolo	ISTR	Istruttore servizi demografici		35.535,49	35.535,49	35.535,49
di ruolo	ISTR	Istruttore servizi demografici		33.867,37	33.867,37	33.867,37
di ruolo	OP ESP	Cuoco		31.521,29	31.521,29	31.521,29
di ruolo	OP ESP	Cuoco		31.048,77	31.048,77	31.048,77
copertura prevista da 01/04/2025	FUNZ	Istruttore direttivo amministrativo socio-educativo	Progressione vert. tra aree ex art.13 c.6-8 CCNL 2022	2.093,54	2.093,54	2.093,54
				310.719,42	310.719,42	310.719,42
AREA SERVIZI AL TERRITORIO						
di ruolo	FUNZ EQ	Istruttore direttivo		55.848,97	55.848,97	55.848,97
di ruolo	ISTR	Istruttore geometra		33.991,68	33.991,68	33.991,68
di ruolo	ISTR	Istruttore geometra		33.991,68	33.991,68	33.991,68
copertura prevista da 01/04/2025	ISTR	Istruttore geometra	Utilizzo graduatoria / Mobilità volontaria / Concorso pubblico	25.493,77	33.991,68	33.991,68
di ruolo	OP ESP	Operaio professionale		33.021,08	33.021,08	33.021,08
di ruolo	OP ESP	Operaio professionale		32.114,94	32.114,94	32.114,94
di ruolo	OP ESP	Operaio prof. - elettricista		32.114,94	32.114,94	32.114,94
di ruolo	OP ESP	Operaio prof. - cond. macchine op.		32.573,56	32.573,56	32.573,56
di ruolo	OP ESP	Operaio professionale		32.114,94	32.114,94	32.114,94
				311.265,56	319.763,47	319.763,47
AREA SERVIZIO URBANISTICA						
di ruolo	FUNZ EQ	Istruttore direttivo		63.228,93	63.228,93	63.228,93
di ruolo	FUNZ	Istruttore direttivo		36.918,09	36.918,09	36.918,09
				100.147,02	100.147,02	100.147,02
Retribuzioni fisse	TOTALE			1.119.821,98	1.140.580,92	1.134.980,92
SALARIO ACCESSORIO				ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
PENS.ON.RIPARTITO				3.000,00	3.000,00	3.000,00
FONDO PRODUTTIVITA'				60.000,00	60.000,00	60.000,00
F/DO AUM.CONTR.DIP.				20.000,00	20.000,00	20.000,00
RETR.RISULTATO RESP.** (4*3125)				14.125,00	14.125,00	14.125,00
F/DO LAV.STRAORD.				13.600,00	13.600,00	13.600,00
F/DO CONTRIB. ACCESS.				22.633,05	22.633,05	22.633,05
IRAP				7.456,63	7.456,63	7.456,63
TOT.ACCESSORIO				140.814,68	140.814,68	140.814,68
TOT.PREVISIONE D.O.				1.260.636,66	1.281.395,60	1.275.795,60
TETTO MAX DI SPESA DEL PERSONALE	Valore minore tra art. 4 c.2 DM 17/03/2020 e art. 5 c.1 DM 17/03/2020			1.634.459,68	1.634.459,68	1.634.459,68
IMPORTO A RIMANENZA				373.823,03	353.064,09	358.664,09

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si richiama inoltre la delibera di Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2025, la quale prende atto che dalla ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenza del personale per l'anno 2024.

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
		2024	7.942	e
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	(a) 1.184.672,64 €	(l)
		2021	6.843.813,85 €	
		2022	6.195.990,54 €	
		2023	6.028.370,50 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio			6.356.058,30 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			280.000,00 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	6.076.058,30 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		19,50%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	449.787,04 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.634.459,68 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		2025	(g)	26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(h) 1.634.459,68 €	

Calcolo del limite di spesa

Relativamente al limite di spesa, l'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 dispone:

"[...] 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. [...]"

Il suddetto valore soglia è definito dall'art. 4 c. 1 del DM 17/03/2020, secondo cui il Comune di Tavullia rientra nella fascia demografica "E" (comuni da 5000 a 9999 abitanti), per la quale il valore soglia corrispondente è fissato al 26,90%.

Ai sensi dell'art. 4 c. 2 del DM 17/03/2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."

L'articolo 5 c. 1 del DM 17/03/2020 stabilisce che *"in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1"*.

Dato atto che:

- per la fascia demografica "E", la percentuale massima indicata per l'anno 2025 è fissata al 26%
- per l'anno 2025 non è più previsto il calcolo definito dall'art. 5 c. 1 DM 17/03/2020

si riassumono i seguenti importi per determinare il limite della spesa di personale:

Calcolo 1	Media entrate correnti triennio 2021-23 al netto FCDE 2023	6.076.058,30
	Spesa max art. 4 c. 2 (6.076.058,30 / 26,9%)	1.634.459,68

Si rileva quindi che per l'anno 2025 il tetto massimo della spesa di personale è pari a € **1.634.459,68**.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Spesa max personale (art. 4-5 DM 17/3/20)	Previsione di spesa del personale (compresi segretario e salario accessorio)
2025	1.634.459,68	1.260.636,66
2026	1.634.459,68	1.281.395,60
2027	1.634.459,68	1.275.795,60

Stima del trend delle cessazioni	Numero di pensionamenti programmati
2025	Non previsti
2026	Non previsti
2027	Non previsti

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse
Premessa
Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

	MODIFICHE	
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno	
Premessa	
Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:	
<ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - aumento qualitativo delle mansioni (<i>job enlargement</i>) tramite riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni. 	

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2025	Non previste
	2026	
	2027	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	Non previste
	2026	
	2027	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2025	2 progressioni verticali da istruttore a funzionario: -1 in area servizi istituzionali (settore contabile) -1 in area servizi alla persona (settore socioeducativo)
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	Aggiornamento periodico di formazione del personale
	2026	
	2027	
Aumenti qualitativi delle mansioni (Job enlargement) attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	Non previsti
	2026	
	2027	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
	2025	Possibili incarichi di assistenza al RUP per i lavori pubblici e di ricorso a SUA esterne
	2026	
	2027	
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	Non prevista
	2026	
	2027	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
	2025	Non previste
	2026	
	2027	

Concorsi		
	2025	Non previsti
	2026	
	2027	
Stabilizzazioni		
	2025	Non previste
	2026	
	2027	

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali).

PRIORITA' STRATEGICHE:

- *Mantenimento di un adeguato livello di conoscenza di normative e relativi aggiornamenti;
- *Sviluppo nell'approccio informatico;
- *Approfondimento delle norme e delle procedure finalizzate all'applicazione della trasparenza;
- *Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Apporto operativo alle strategie di gestione dei finanziamenti PNRR.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Nessuna

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- *Banche dati (Enti Online, Omnia e Memoweb, Formula EDK)
- *Webinar (Enti Online, Studio Delfino & Partners)
- *Giornate di formazione (Provincia di Pesaro e Urbino, ANUSCA)

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- *Acquisto di banche dati e fornitura di codici ai dipendenti per consultazione e download
- *Selezione di webinar incentrati su materie particolarmente rilevanti
- *Permessi per seguire corsi di formazione organizzati presso altri enti

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:

- a) QUALI: potenziamento delle competenze e dei livelli di istruzione e specializzazione
- b) IN CHE MISURA: adeguata alle priorità strategiche e alla disponibilità delle risorse
- c) IN CHE TEMPI: entro l'anno corrente

3.4 Azioni positive	
N. Azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse eventuali dell'ente
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento	Flessibilità orario di lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture direttamente interessate
Tipologia azione	Per tutti i servizi che prevedano orari specifici è riconosciuta una flessibilità (consistente nella facoltà di posticipare l'orario di entrata, anticipazione l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà ai sensi dell'art. 17 CCNL Regioni Autonomie locali del 06.07.1995) di 45 minuti senza pregiudizio al normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico.
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità
N. Azione	2
Titolo	Diffusione di una cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse eventuali dell'ente
Obiettivo	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
Descrizione intervento	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'ente direttamente interessate
Tipologia azione	Tipologia di azione rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Dal 2019
N. Azione	3
Titolo	Formazione di Commissioni di selezione di personale
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'ente eventuali
Obiettivo	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate
Descrizione intervento	Nelle commissioni per la selezione di personale, viene garantita alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3, salvo i casi di motivata impossibilità, conformemente alle previsioni regolamentari dell'ente.
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

N. Azione	4
Titolo	Formazione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'ente previste a bilancio
Obiettivo	Programmare attività formative dirette a tutto in personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.
Descrizione intervento	L'Ente ha aderito alla convenzione con la provincia di Pesaro e Urbino per la formazione del personale dipendente. La Giunta Comunale con l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione assegna le risorse residue per la formazione a ciascun settore tenuto conto del numero dei dipendenti assegnati. Ogni Responsabile di Settore dovrà individuare le tematiche che devono essere approfondite per la gestione degli adempimenti di competenza, tenendo conto anche delle aspettative dei dipendenti assegnati.
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Nel corso di ciascun anno
N. Azione	5
Titolo	Informazione pari opportunità
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'ente eventuali
Obiettivo	Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità
Descrizione intervento	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	Dal 2019

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

(Da non compilare per gli enti con meno di 50 dipendenti)

INDICE

Premessa e riferimenti normativi	2
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	4
Sezione 2.1 – Valore pubblico	5
Sezione 2.2 – Performance	5
Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	23
Sezione 3.1 – Struttura organizzativa	24
Sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile	26
Sezione 3.3 – Piano triennale di fabbisogno del personale	27
Sezione 3.4 – Azioni positive	34
Sezione 4 – Monitoraggio	36