



COMUNE DI MACERATA FELTRIA
Provincia di Pesaro e Urbino



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(articolo 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con
modificazioni, in Legge n. 113 del 6 agosto 2021)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

Premessa

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento dell'attività amministrativa (art. 97), in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per “valutare” l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative e finanziarie.

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, con Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottano, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è differita ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022, sono stati disciplinati “*i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti*”.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (Decreto Legislativo 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 Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo 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.

Ai sensi dell'articolo 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'articolo 3, comma 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'articolo 1, comma 16, della Legge 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.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

- alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici.
3. Organizzazione e capitale umano, riferita al modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di customer satisfaction.

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.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 la nuova norma intende rafforzare il ruolo della programmazione attraverso:

- l'anticipazione e l'autonomia del processo rispetto a quello di predisposizione del bilancio. L'articolo 170 del Tuel prevede che il D.U.P. venga approvato entro il 31 luglio dell'anno precedente a valere per l'esercizio successivo. Il DUP infatti costituisce la base di partenza per l'elaborazione delle previsioni di bilancio, da formularsi nei mesi successivi
- la razionalizzazione dei documenti di programmazione, di seguito indicati, oggi inseriti nel PIAO:
 - **P.D.O.** (Piano dettagliato degli obiettivi) e il Piano della Performance, definendo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
 - **P.O.L.A.** (Piano di Organizzazione del Lavoro Agile), il **Piano delle Azioni Positive** e il **Piano della formazione**, definendo la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
 - **P.T.F.P.** (Piano triennale del fabbisogno del personale), definendo gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - **P.T.P.C.T.** (Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il PIAO definisce in generale:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 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;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente, definendo:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- 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;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, 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;
- gli strumenti e le fasi per raggiungere:
 - la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa,
 - 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;
- 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;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- la possibilità di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Includendo nel PIAO i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la relativa mancata adozione comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00, ai sensi dell'articolo 19, comma 5, lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Comunale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	MACERATA FELTRIA
Indirizzo	Via G. Antimi n. 14
Recapito telefonico	072274244
Indirizzo sito internet	https://www.comune.maceratafeltria.pu.it/
e-mail	comune.macerataf@provincia.ps.it
PEC	comune.maceratafeltria@emarche.it
Codice fiscale/Partita IVA	00360620413
Sindaco	Massimiliano Gorgolini
Numero dipendenti al 31.12.2024	11
Numero abitanti al 31.12.2024	1.921

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	<p>Questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Si rinvia a quanto riportato nelle Linee di mandato 2024/2029, approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 25.06.2024, e nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 20.12.2024.</p>
----------------------------	---

2.2 Performance	<p>Questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, in ogni caso, oltre a quanto riportato nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, richiamato nella sezione precedente, e al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con delibera di Giunta comunale n. 99 del 20-12-2024, con il presente documento vengono contestualmente approvati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Piano delle Azioni positive, riportato nell'allegato "A". <p>Per l'anno 2025 sono stati individuati gli obiettivi operativi e strategici da realizzare, così come indicato nel documento ALLEGATO "B".</p>
------------------------	--

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p>
--	--

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

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

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del 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 Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

	<p>Premesso quanto sopra, richiamato quanto previsto al paragrafo 10.1.2 “La conferma, nel triennio, della programmazione dell’anno precedente” del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 - confermate dall’ANAC con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025 “Aggiornamento 2024 PNA 2022” - e riportato di seguito</p> <p><i>“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.”</i></p> <p>Ai sensi della delibera citata, ciò può avvenire, salvo che nel corso dell’anno precedente alla conferma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative • siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti • siano stati modificati gli obiettivi strategici • siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. <p>Considerato che</p> <ul style="list-style-type: none"> • il Comune di Macerata Feltria ha meno di 50 dipendenti; • sono verificate le condizioni previste dalla sopra richiamata delibera dell’ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023; <p>viene confermato, per l’anno 2025, quanto previsto nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza riportata nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 22.05.2023.</p>
--	---

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. Elevate Qualificazioni); • 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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p align="center">ORGANIGRAMMA</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">Giunta comunale</td> <td style="width: 10%;">\longleftrightarrow</td> <td style="width: 20%;">Sindaco</td> <td style="width: 10%;">\longleftrightarrow</td> <td style="width: 25%;">Consiglio Comunale</td> </tr> </table> <p align="center">↓</p> <table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td align="center">Segretario Comunale</td> </tr> </table> <p align="center">↓</p> <table border="1" style="width: 80%; margin: auto;"> <tr> <td align="center">Uffici e servizi</td> </tr> </table> </div>	Giunta comunale	\longleftrightarrow	Sindaco	\longleftrightarrow	Consiglio Comunale	Segretario Comunale	Uffici e servizi
Giunta comunale	\longleftrightarrow	Sindaco	\longleftrightarrow	Consiglio Comunale				
Segretario Comunale								
Uffici e servizi								

↓	↓	↓
Settore I - Amministrativo	Settore III – Economico Finanziario	Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
<i>E.Q. Isabella Dominici</i>	<i>E.Q. Helena Cesarotti</i>	<i>E.Q. Andrea Brisigotti</i> <i>(in convenzione)</i>
Polizia Municipale	Ragioneria e Tributi	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
Giuseppe Simoncini	Dalila Simoncini	Cristian Gabrielli
Anagrafe		Marcello Bebi
Silvia Vergari		Devis Penserini
Segreteria		Paolo Rinaldi
Stefania Piccari		Massimo Rossi
LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA		
Numero dirigenti: 0		
Numero Elevate Qualificazioni: 3		
*Isabella Dominici (Settore I Amministrativo)		
<ul style="list-style-type: none"> • Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari – Incarico di E.Q. • Competenze tecniche relative ai seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Polizia Amministrativa e Commercio su aree pubbliche; ➤ Segreteria e contratti, Pubblica istruzione, Commercio ed artigianato, Cultura, Turismo, Sport e tempo libero; ➤ Archivio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi cartacei; ➤ Comunicazione; ➤ Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica; ➤ Socio assistenziali e Ufficio Relazioni con il pubblico; ➤ Gestione della Commissione Elettorale Circondariale a servizio del territorio che coincide con il bacino geografico dell'ex Comunità Montana del Montefeltro. 		
*Helena Cesarotti (Settore III Economico Finanziario)		
<ul style="list-style-type: none"> • Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari – Incarico di E.Q. • Competenze tecniche relative ai seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ragioneria, Programmazione finanziaria e Bilancio; ➤ Gestione ed organizzazione del personale (giuridica ed economica); ➤ Economato; ➤ Tributi e servizio fiscale; ➤ Gestione dell'Ufficio del Giudice di Pace a servizio del territorio che coincide con il bacino geografico dell'ex Comunità Montana del Montefeltro. 		
*Andrea Brisigotti (Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata)		
<ul style="list-style-type: none"> • Inquadramento contrattuale: Area dei Funzionari – Incarico di E.Q. • Competenze tecniche relative ai seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavori Pubblici; ➤ Ambiente; ➤ Urbanistica; ➤ Edilizia privata; ➤ Gestione patrimonio. 		

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="432 255 1445 293">AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 293 1445 331">Settore I – Amministrativo: n. 4 dipendenti a tempo indeterminato</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 331 1445 369">Settore III – Economico Finanziario: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 369 1445 629">Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata: n. 5 dipendenti a tempo indeterminato; n. 1 in Convenzione per n.6 ore settimanali e con contratto extra-orario per n.5 ore settimanali; n.1 dipendente a tempo parziale (n.24 ore) determinato (fino al 30.06.2026 – personale assegnato a seguito dell'alluvione maggio 2023 con Ordinanza n.18/2024 dal Commissario Straordinario per la ricostruzione);</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 707 1445 745">ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 745 1445 815">L'attuale suddivisione dei Settori è stata definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dell'08.06.2017.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 815 1445 884">Gli attuali incarichi relativi alle E.Q. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 884 1445 922">INTERVENTI CORRETTIVI</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 922 1445 987">Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.</td> </tr> </table>	AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE	Settore I – Amministrativo: n. 4 dipendenti a tempo indeterminato	Settore III – Economico Finanziario: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato	Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata: n. 5 dipendenti a tempo indeterminato; n. 1 in Convenzione per n.6 ore settimanali e con contratto extra-orario per n.5 ore settimanali; n.1 dipendente a tempo parziale (n.24 ore) determinato (fino al 30.06.2026 – personale assegnato a seguito dell'alluvione maggio 2023 con Ordinanza n.18/2024 dal Commissario Straordinario per la ricostruzione);	ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO	L'attuale suddivisione dei Settori è stata definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dell'08.06.2017.	Gli attuali incarichi relativi alle E.Q. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco.	INTERVENTI CORRETTIVI	Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.
AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE										
Settore I – Amministrativo: n. 4 dipendenti a tempo indeterminato										
Settore III – Economico Finanziario: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato										
Settore IV – Lavori Pubblici ed Edilizia Privata: n. 5 dipendenti a tempo indeterminato; n. 1 in Convenzione per n.6 ore settimanali e con contratto extra-orario per n.5 ore settimanali; n.1 dipendente a tempo parziale (n.24 ore) determinato (fino al 30.06.2026 – personale assegnato a seguito dell'alluvione maggio 2023 con Ordinanza n.18/2024 dal Commissario Straordinario per la ricostruzione);										
ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO										
L'attuale suddivisione dei Settori è stata definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 55 dell'08.06.2017.										
Gli attuali incarichi relativi alle E.Q. sono stati conferiti con provvedimento del Sindaco.										
INTERVENTI CORRETTIVI										
Non si riscontra la necessità di apportare interventi correttivi all'attuale organizzazione dell'ente.										
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Con il termine lavoro agile non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.</p> <p>Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.</p> <p>Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli 18 – 19 – 20 - 21 e 22 della Legge n. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stabilita mediante accordo tra le parti; • con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici; • eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva). <p>La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'articolo 14 della Legge n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).</p> <p>Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinato da un apposito accordo che deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore; • con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della Legge n. 300/1970, nonché 									

l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'articolo 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 prevede che il lavoro agile sia disciplinato, oltre che da un accordo tra le parti, anche da un regolamento proprio dell'Amministrazione.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

	<p>Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.</p> <p>In caso di mancata approvazione del POLA, l'applicazione del lavoro agile è garantita ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.</p> <p>Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli articoli 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il quale prevede una distinzione tra lavoro agile (caratterizzato dall'assenza di vincoli di orario e di luogo di lavoro) e il lavoro da remoto (caratterizzato, invece, da vincolo di tempo).</p> <p>In particolare, l'articolo 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto sono oggetto di confronto sindacale.</p> <p>Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Macerata Feltria e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene opportuno predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, qualora se ne ravvisi la necessità. L'inopportunità di predisposizione di un piano è dettata anche dalla impossibilità di eseguire lavoro agile senza interruzione del servizio per gli utenti, stante la ristretta dotazione organica dell'Ente. Si ravvisa inoltre l'indisponibilità attuale di strumentazione tecnologica di proprietà comunale per l'esecuzione di lavoro agile o lavoro da remoto.</p>
<p>3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale</p>	<p>L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che ha assorbito una pluralità di adempimenti, tra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).</p> <p>L'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale. Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale indica la consistenza della dotazione organica, la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le risorse destinate all'attuazione del piano, mediante determinazione della capacità assunzionale ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, tenendo conto del tetto di spesa di personale relativo alla media della spesa del personale del triennio 2011/2013) ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge n. 296/2006.</p> <p>All'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si individua l'eventuale personale in eccedenza, ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001.</p> <p>Riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); • articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale); • articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO); • articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO); • articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, convertito nella Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni); • D.M. del 17.03.2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);

	<ul style="list-style-type: none"> • articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto); • linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022; • articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale). 																																						
<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>Al 31.12.2024 lavorano nel Comune di Macerata Feltria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 11 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 dipendente con orario di lavoro pari al 66,67% di quello ordinario; • n. 1 dipendente con contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali. <p>Al 31.12.2024 è attiva la convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022, con scadenza al 30.06.2025, con il Comune di Carpegna, per l'utilizzo a tempo parziale (n. 6 ore settimanali) del Funzionario tecnico (Settore IV Lavori pubblici ed Edilizia privata) al quale è stata conferita la qualifica di E.Q.</p> <p>Alla data del 31.12.2024, risultano in servizio i dipendenti indicati di seguito:</p> <table border="1" data-bbox="533 913 1347 1263"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Settore di appartenenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funzionario amministrativo - <i>Titolare di E.Q.</i></td> <td>1</td> <td rowspan="4">Amministrativo</td> </tr> <tr> <td>Funzionario di polizia locale</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Istruttore amministrativo - Contabile</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Istruttore amministrativo Part-time 24 ore</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="533 1301 1347 1503"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Settore di appartenenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funzionario contabile - <i>Titolare di E.Q.</i></td> <td>1</td> <td rowspan="2">Economico Finanziario</td> </tr> <tr> <td>Funzionario Contabile</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="533 1541 1347 1977"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>Settore di appartenenza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q. (6 ore in convenzione con altro Comune e contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali)</i></td> <td>1</td> <td rowspan="4">Lavori Pubblici ed Edilizia Privata</td> </tr> <tr> <td>Istruttore tecnico</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico esperto - Conduttore macchine complesse</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Operatore tecnico esperto - Muratore</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>			Settore di appartenenza	Funzionario amministrativo - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Amministrativo	Funzionario di polizia locale	1	Istruttore amministrativo - Contabile	1	Istruttore amministrativo Part-time 24 ore	1	TOTALE	4				Settore di appartenenza	Funzionario contabile - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Economico Finanziario	Funzionario Contabile	1	TOTALE	2				Settore di appartenenza	Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q. (6 ore in convenzione con altro Comune e contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali)</i>	1	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata	Istruttore tecnico	1	Operatore tecnico esperto - Conduttore macchine complesse	1	Operatore tecnico esperto - Muratore	1
		Settore di appartenenza																																					
Funzionario amministrativo - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Amministrativo																																					
Funzionario di polizia locale	1																																						
Istruttore amministrativo - Contabile	1																																						
Istruttore amministrativo Part-time 24 ore	1																																						
TOTALE	4																																						
		Settore di appartenenza																																					
Funzionario contabile - <i>Titolare di E.Q.</i>	1	Economico Finanziario																																					
Funzionario Contabile	1																																						
TOTALE	2																																						
		Settore di appartenenza																																					
Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q. (6 ore in convenzione con altro Comune e contratto a tempo determinato per n. 5 ore settimanali)</i>	1	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata																																					
Istruttore tecnico	1																																						
Operatore tecnico esperto - Conduttore macchine complesse	1																																						
Operatore tecnico esperto - Muratore	1																																						

		Operatore tecnico esperto - Addetto alla manutenzione di impianti e mezzi pesanti	1		
		Operatore tecnico esperto – Autista Scuolabus	1		
		TOTALE	6		
<p>3.3.2 Programmazione delle risorse umane</p>	<p>Il Segretario Comunale è titolare ed è in convenzione con i Comuni di Petriano (Comune Capo convenzione), Borgo Pace, Macerata Feltria e Montecalvo in Foglia, ai sensi della Convenzione approvata in Consiglio Comunale con deliberazione n. 37 del 24.09.2024.</p> <p>Il Segretario Comunale svolge la sua funzione presso il Comune di Macerata Feltria per il 16,50%.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p style="text-align: center;">CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA - VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>L'articolo 1 del D.M. 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.</p> <p style="text-align: center;">CAPACITA' ASSUNZIONALI - Art. 33, co. 4, D.L. 34/2019</p>				

Anno 2025 a valori rendiconto 2023

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Entrate correnti ultimo triennio dati da consuntivi approvati	1.892.075,26	2.063.989,87	2.012.223,25
FCDE su bilancio previsione anno 2023 assestato	59.325,77		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	1.930.103,69		

Limite per i Comuni fino 2.000 abitanti: 28,60%

Spesa personale complessiva Anno 2023		
	BDAP: U 1.01.00.00.000	448.158,07 +
	Personale in Convenzione	22.622,81 +
	Arretrati contrattuali	-
	BDAP: U 1.03.02.12.001	-
	BDAP: U 1.03.02.12.002	-
	BDAP: U 1.03.02.12.003	-
	BDAP: U 1.03.02.12.999	
TOTALE SPESA PERSONALE 2023 (Art. 2 D.P.C.M.)		470.780,88
Rapporto % SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		23,40%

Inferiore al valore soglia del 28,60%

SPESA PERSONALE ANNO 2023	470.780,88
SPESA MASSIMA PERSONALE ANNO 2024/2025 – 28,60% su 1.930.103,69	552.009,65
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	81.228,77
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	474.645,47
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	81.228,77

• **Rispetto limite di spesa del personale**

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'articolo 1, comma 557 quater, della Legge n. 296/2006, introdotto dall'articolo 3 del Decreto Legge n. 90/2014, è pari a:

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	572.620,38	520.803,01	520.803,01	520.803,01
Spese macroaggregato 103	114,19	650,00	650,00	650,00
Irap macroaggregato 102	26.264,37	32.489,07	32.489,07	32.489,07
Rimborsi macroaggregato 109 (Personale in convenzione)	0,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00
Totale spese di personale (A)	598.998,94	578.542,08	578.542,08	578.542,08
Componenti escluse (B)	53.050,08	64.623,84	64.623,84	64.623,84
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	545.948,86	513.918,24	513.918,24	513.918,24

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA - VERIFICA DEL RISPETTO DEL

TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE.

Il valore di riferimento dell'anno 2009 da rispettare ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, è pari ad € **10.721,41**.

Previsione spesa di personale a tempo determinato

Annualità	2025	2026	2027
Spesa prevista	€ 4.220,30	/	/
(*)	€ 2.666,18	/	/

*Spesa di personale al netto del contributo Regionale (pari ad € 6.216,49 per il periodo 01-07-2023/30-06-2025) per i piccoli comuni sprovvisti di personale di categoria D a tempo pieno, indeterminato ed in via esclusiva per il cofinanziamento della spesa relativa all'assunzione per almeno due anni di un tecnico a convenzione con altri comuni (DGR 1481/2022 – Decreto n.49/SGP del 19-04-2023)

- eventuali sostituzioni di personale assente temporaneamente, con diritto al mantenimento del posto, al momento non programmabili, e comunque nel limite di spesa previsto dalla normativa nel tempo vigente.

ECCEDENZE DI PERSONALE

L'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 165/2011 così come riscritto dall'articolo 16 della Legge n.183/2011 (legge di stabilità 2012) prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di procedere alla ricognizione del personale in esubero da ricollocare eventualmente o all' interno dell'ente o da sottoporre a mobilità.

Il D.M. 18 novembre 2020 individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022 e prevede per i comuni con popolazione compresa da 1.000 a 1.999 abitanti che il rapporto medio sia **1/132**; La circolare n. 4/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica dispone in merito al piano di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale – dichiarazione di eccedenza e prepensionamento.

Dipendenti in servizio al 31.12.2024	N. abitanti al 31.12.2024	Rapporto
11	1.921	1/175

Esito eccedenze di personale: negativo.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI 2025/2027:

- **ANNO 2025:** nessuna
- **ANNO 2026:** nessuna
- **ANNO 2027:** nessuna

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI 2025/2027:

- **ANNO 2025:**
Personale a tempo indeterminato

✓ **Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata.**

Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Tecnico.

Assunzione prevista: 01.07.2025

Fino al 30.06.2025 si provvederà attraverso convenzione già stipulata con altro Comune ai sensi dell'articolo 23 C.C.N.L. 2022 per n. 6 ore settimanali.

- ✓ sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o eventuali assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

Lavoro flessibile

- ✓ n. 5 ore settimanali, ai sensi dell'art. 557 della Legge n. 296/2006, di n.1 dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, profilo Tecnico (già prevista, fino al 30.06.2025)

- ✓ Istruttore Amministrativo-contabile a **tempo determinato** e pieno (di cui 33,33% in Convenzione con altro ente) fino al 30.06.2026 - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata;

Assunzione esclusa dal limite di cui all'art.9 del d.l. n. 78/2010, in quanto finanziata dalla Regione Marche a seguito dell'Ordinanza n.18/2024 del Presidente del Consiglio dei Ministri emanata al fine di rafforzare la capacità amministrativa degli enti locali compresi nei territori delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche per i quali è stato dichiarato lo stato di emergenza con le delibere del Consiglio dei ministri del 4 maggio 2023, del 23 maggio 2023 e del 25 maggio 2023;

• **ANNO 2026:**

- ✓ sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o eventuali assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

• **ANNO 2027:**

- ✓ sostituzione delle unità di personale di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o eventuali assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

In considerazione della stima dei fabbisogni di personale sopra indicati risulta una maggiore spesa su base annua, come riportato di seguito

categoria	stipendio annuo tabellare	stipendio annuo comprensivo di tredicesima	Oneri (CPDEL-INADEL-INAIL)	oneri	assunzioni programmate	cessazioni previste	costo assunzioni al netto di IRAP	costo al lordo dell'IRAP
AREA FUNZIONARI E.Q. (11/36 - 6 in convenzione + 5 art 557)	7.092,67 €	7.683,72 €	27,59 %	2.119,94 €		1	9.803,66 €	10.456,77 €

	AREA FUNZIONARI E.Q. (36/36)	23.212,35 €	25.146,71 €	27,59 %	6.937,98 €	1		32.084,69 €	34.222,16 €
	Differenza							22.281,03 €	23.765,39 €
	<p>che è comunque inferiore all'incremento massimo teorico, pari ad euro 81.228,77, riportato sopra e che verrà coperta, in parte con la riduzione della spesa per personale a tempo determinato e, per la quota residua, con apposita variazione di bilancio.</p>								
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	<p>Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <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						n.1 progressione verticale (comma 1-bis art. 52 d.lgs. n. 165/ 2001 e art.15 e art.13 commi 6,7,8 del C.C.N.L. 16.11.2022) dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata		
	2026						Non previste		
	2027						Non previste		
3.3.4 Strategia di copertura del Fabbisogno	<p>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:</p> <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); • <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; • soluzioni esterne all'amministrazione; • mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); • ricorso a forme flessibili di lavoro; • concorsi; • stabilizzazioni. 								
	Soluzioni interne all'amministrazione								
	2025						Non previste		
	2026						Non previste		

	2027	Non previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2025	n.1 progressione verticale (comma 1-bis art. 52 d.lgs. n. 165/ 2001 art.15 e art.13 commi 6,7,8 del C.C.N.L. 16.11.2022) dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste
<p>Soluzioni esterne all'amministrazione Relativamente alle esigenze assunzionali riportate al paragrafo 3.3.2 di questa stessa sottosezione del PIAO si opererà come riportato di seguito.</p> <p>Anno 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Funzionario tecnico - <i>Titolare di E.Q</i> - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata. Convenzione articolo 23 C.C.N.L. 2022 n. 6 ore settimanali - Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata (fino al 30.06.2025); Lavoro flessibile n. 5 ore settimanali (fino al 30.06.2025) <p>Anno 2026</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Non sono previste assunzioni <p>Anno 2027</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Non sono previste assunzioni 		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
	2025	Mobilità esterna Funzionario Tecnico – Titolare di E.Q. – assunzione a tempo pieno e indeterminato presso il Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Ricorso a forme flessibili di lavoro Vedi paragrafo “Soluzioni esterne all'amministrazione”		
Concorsi		
	2025	Concorso pubblico per n.1 Funzionario Tecnico – Titolare di E.Q. – assunzione a tempo pieno e indeterminato presso il

		Settore IV Lavori Pubblici ed Edilizia Privata (subordinato all'esito negativo della mobilità esterna di cui al punto precedente)
	2026	Non previsti
	2027	Non previsti
	Stabilizzazioni	
	2025	Non previste
	2026	Non previste
	2027	Non previste

3.3.5 Formazione del Personale

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).

Pur non essendo questa sottosezione, obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, di seguito si forniscono alcune linee di indirizzo sulla attività formativa da seguire nel corso del periodo di riferimento del presente PIAO, in linea con quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la PA del 16/01/2025.

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale del personale stimolandone la motivazione alla crescita e all'innovazione, per un miglioramento continuo del benessere organizzativo e dei processi interni indispensabili per il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La valenza della formazione è pertanto duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei ed internazionali e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa quale strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadinanza ed imprese.

Con gli interventi formativi l'Amministrazione intende:

- Valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- Valorizzare il personale favorendone la crescita professionale e sviluppandone le potenzialità;
- Sviluppare le competenze trasversali e tecnico-professionali del personale necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente;
- Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- Assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione deve, inoltre, contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi di valore pubblico.

La formazione deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo svolto dai dipendenti sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione e deve permettere:

- la crescita delle conoscenze delle persone;

- lo sviluppo delle competenze delle persone;
- la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

SOGGETTI COINVOLTI:

- **Funzionari titolari di incarico di E.Q.** A loro compete la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere a corsi di formazione trasversale, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza.
- **Tutti gli altri dipendenti:** sono destinatari della formazione e possono proporre la partecipazione a percorsi formativi relativi all'attività svolta.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNIO 2025/2027:

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Interventi formativi di carattere trasversale** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'ente;
- **Formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **Formazione continua** intesa come azione formativa di aggiornamento e approfondimento mirata al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie dei servizi. Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti determinate materie.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE:

Una parte delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi messi a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus" che rende progressivamente disponibili:

- percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni volti prioritariamente a rafforzare le competenze di base;
- approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica

fruibili in apprendimento autonomo.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti e rappresenta per entrambe le parti un'opportunità di crescita e arricchimento.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA:

In materia di sicurezza sul lavoro, per l'anno 2025, sono già state programmate date di formazione generale e specifica a basso, medio e alto rischio (in base al ruolo/mansione del singolo dipendente), corsi di primo soccorso e antincendio), come di seguito dettagliato:

- integrazione formazione specifica da medio a alto – 30 maggio 2025 (coinvolto n.1 dipendente)
- aggiornamento primo soccorso – 22 maggio 2025 (coinvolto n.1 dipendente)
- aggiornamento antincendio 5 novembre 2025 (coinvolti n.3 dipendenti)

- aggiornamento formazione specifica *6 marzo 2025* (coinvolti n.6 dipendenti)
- corso di formazione generale e specifica a basso rischio – *data da definire* (coinvolto n.1 dipendente neoassunto)

FORMAZIONE CONTINUA:

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

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.

Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle indicazioni del Ministero della Funzione pubblica, è prevista formazione obbligatoria annuale in tema di prevenzione della corruzione indirizzata a tutti i dipendenti, come da sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Saranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base di feedback ricevuti dal personale.

Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: ragioneria, tributi, personale, affari generali, lavori pubblici ed edilizia privata).

È inoltre disponibile e sempre attivabile da tutto il personale interessato la formazione gratuita attraverso ASMEL (gratuita anche per gli enti non associati), Prefetture (attraverso la formazione permanente e il corso revisori enti locali), Posta del Sindaco (sezione webinar on-line e corsi in presenza gratuiti anche ai non iscritti) oltre a vari siti e associazioni che offrono webinar gratuiti.

La formazione in materia di protezione dati personali, obbligatoria ai sensi del Reg. UE 2016/679, è garantita.

La formazione in materia di digitalizzazione, rivolta ai soli dipendenti che hanno postazione pc, è quella obbligatoria prevista dal piano formazione del supporto al R.T.D, ma si valutano eventuali proposte da parte dei dipendenti che vogliono migliorare il proprio livello di informatizzazione. Formazione sui software in uso e necessari all'attività lavorativa è sempre garantita. La formazione obbligatoria in tema di digitalizzazione sarà svolta mediante webinar e sarà predisposto un piano di formazione obiettivi trimestrali, il cui avanzamento sarà monitorato costantemente dal Segretario Comunale.

Oltre a tali iniziative, AGID mette a disposizione dei corsi gratuiti in tema di digitalizzazione basati sulle competenze in possesso dei dipendenti accertate tramite test iniziale.

Ai dipendenti del settore demografici è garantito l'accesso ad ANUSCA (Associazione Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe) che comprende, oltre ai webinar e/o corsi in presenza, anche la risoluzione ai quesiti e la risposta diretta di un esperto in materia.

È sempre e comunque garantita la formazione sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008.

	<p>RISORSE INTERNE DISPONIBILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Segretario Comunale, titolare in questo Ente in forza della convenzione di segreteria sopra menzionata, svolge ruolo di consulente giuridico-amministrativo e, pertanto, può studiare un percorso personalizzato in base alle necessità manifestate da ogni dipendente. <p>RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Syllabus (portale della formazione dedicato ai dipendenti della P.A., realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica) • Banche dati (Enti Online, Omnia e Memoweb,); • Webinar gratuiti ed a pagamento; • Giornate di formazione (ANUTEL, ANUSCA, IFEL). <p>MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:</p> <p>Attraverso l'offerta di formazione si tende all'obiettivo di specializzare i dipendenti, fornendo le competenze necessarie per svolgere al meglio le proprie attività quotidiane e per affrontare situazioni di particolare complessità. Il risultato che si vuole ottenere è quello di dipendenti efficienti, efficaci e che agiscono in piena coscienza, di fatto tutelando l'amministrazione e loro stessi dalla mala administration, fenomeno riconducibile alla corruzione intesa in senso lato.</p> <p>L'amministrazione intende dare ogni strumentazione possibile ai dipendenti perché possano raggiungere obiettivi non solo lavorativi, ma anche in ottica di soddisfazione professionale, per costruire un ambiente favorevole alla conoscenza e al miglioramento delle proprie competenze.</p> <p>Si segnala che lo svolgimento di corsi di formazione è valutato positivamente per le progressioni economiche orizzontali (dal CCNL 16.11.2022 definite "differenziali stipendiali" all'articolo 14 "progressioni economiche all'interno delle aree") che tiene conto dei certificati ottenuti e delle conoscenze acquisite a seguito dello svolgimento positivo di tali corsi. In particolare, l'articolo 14 del CCNL 16.11.2022 destina i differenziali stipendiali alla remunerazione del "maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito".</p> <p>L'aggiornamento professionale è inoltre valutato positivamente anche nella valutazione della performance individuale ai fini dell'ottenimento della c.d. incentivazione della performance.</p>
--	---

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 13 del 6 agosto 2021 nonché delle disposizioni di cui all'articolo 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, per quanto attiene alle sottosezioni "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".