

COMUNE DI COMUNANZA
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO



P.I.A.O.

*Piano Integrato Attività e Organizzazione
2025-2027*

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	9
1.2.1 Organigramma dell'Ente	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2. Performance	10
2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa	11
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	12
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	12
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	12
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	12
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	17
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	18
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	18
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	18
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	22
4. MONITORAGGIO.....	23

Allegati:

Allegato 1) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027 e relativi allegati:

- All.A) Mappatura dei processi, analisi e trattamento dei rischi;
- All. B) Elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili;

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione /concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;
- 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.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 30/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 30/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI COMUNANZA (AP)

INDIRIZZO: PIAZZA IV NOVEMBRE N. 2 - 63087 COMUNANZA (AP)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 80001250440 / 00425230448

SINDACO: DOMENICO SACCONI

SEGRETARIO COMUNALE: dott.ssa ELEONORA PACI

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA:

dott.ssa ELEONORA PACI

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RDP): Dott.ssa KATIA PIGNOTTI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: N. 19 (a tempo indeterminato)

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: N. 2.895

TELEFONO: 0736/84382

SITO INTERNET: <http://www.comune.comunanza.ap.it>

E-MAIL: segretario@comune.comunanza.ap.it PEC: protocollo@pec.comune.comunanza.ap.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Comunanza è un comune italiano di 2 895 abitanti della provincia di Ascoli Piceno nelle Marche. Il territorio comunale si colloca nel circondario dei monti Sibillini, a ridosso dell'appennino umbro-marchigiano, ed è attraversato dal fiume Aso. Il capoluogo è situato a 448 metri di altitudine s.l.m., e sorge lungo la valle dell'Aso, che divide il centro storico (posto sulla sponda destra) dall'area urbana di costruzione più recente (posta sulla sponda sinistra).

Le scoperte archeologiche dei secoli XX e XXI hanno evidenziato come il territorio comunanzese risultasse abitato fin dall'antichità, in particolare dai Piceni e dai Romani, dopo la vittoria conseguita da questi ultimi nella guerra picentina (267 a.C.). Le campagne di ricerca condotte dall'Università di Pisa tra il 2014 ed il 2015 hanno infatti rilevato che, nell'area occupata dall'odierno capoluogo posta sulla sponda sinistra dell'Aso, sorgeva l'antica ed importante città di Novana.

Dopo l'abbandono di Novana determinato dalle invasioni barbariche, la popolazione superstite si sarebbe raccolta intorno al castello di Monte Passillo, baluardo politico e militare del Libero Comune di Ascoli Piceno, situato sulla sponda sinistra dell'Aso, nei pressi dell'odierna frazione di Pracchia.

La nascita del nucleo contemporaneo di Comunanza si collocherebbe intorno al 1294, cioè dopo la prima distruzione di Monte Passillo ad opera dei soldati del Libero Comune di Amandola, avversario del Libero Comune di Ascoli Piceno. Onde sfuggire alle incursioni degli Amandolesi, i montepassillesi decisero di stabilirsi sulla sponda destra dell'Aso, in una piccola pianura di forma triangolare situata a ridosso del colle Chiaro, e difesa sui restanti due lati dal corso d'acqua predetto.

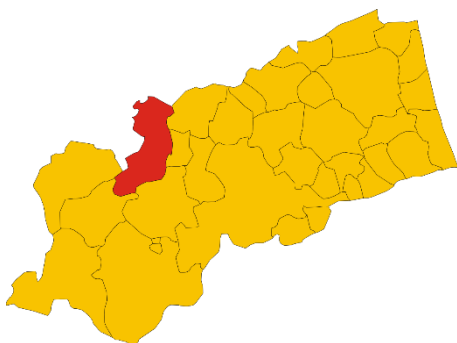
Nacque così l'insediamento di Communanthia Montis Passilli, detto anche Communanthia Ascolanorum o più semplicemente Communanthia, nucleo embrionale dell'attuale centro storico.

A partire dal XIV secolo la storia di Comunanza ha sostanzialmente seguito le sorti del Libero Comune di Ascoli Piceno prima, dello Stato Pontificio poi, ed infine - dopo il plebiscito del 4 Novembre 1860 - dell'Italia unita.

Dal 1932 al 1945, dopo l'avvento del fascismo, ha assunto la denominazione di Comunanza del Littorio.

Ha conosciuto un importante sviluppo industriale a partire dagli anni '60 del XX secolo, anche grazie agli investimenti pubblici operati dalla Cassa del Mezzogiorno.

Attualmente è il terzo polo industriale della provincia di Ascoli Piceno. (informazioni tratte da Wikipedia)



Posizione del Comune di Comunanza nella Provincia di Ascoli Piceno

Dati estratti dal DUPS 2025/2027

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 31/12/2021 n. 2943

Popolazione residente al 31/12/2024: n. 2.895

di cui:

Maschi n. 1470

Femmine n. 1425

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 141

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 247

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 383

in età adulta (30/65 anni) n. 1460

oltre 65 anni n. 664

Nati nell'anno: 20

Deceduti nell'anno: n. 40

Saldo naturale: - 20
- n. 67 Immigrati nell'anno
- n. 59 Emigrati nell'anno
Saldo migratorio: + 8
Saldo complessivo (naturale + migratorio): -12

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 5.000 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² **54,40**
Risorse idriche:
laghi n. **2**
fiumi n. **1**
Strade:
autostrade **Km 0,00**
strade statali **Km 15,00**
strade provinciali **Km 23,00**
strade comunali **Km 40,00**
strade vicinali **Km 50,00**
itinerari ciclopeditoni **Km 0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – approvato con DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 del 17/12/2004
Piano Insediamenti Produttivi – PIP - B.T.C. PICENO CONSIND DELIBERA CONSIGLIO N. 3 del 7/3/2005

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Asili nido con posti n. **18**
Scuole dell'infanzia con posti n. **90**
Scuole primarie con posti n. **150**
Scuole secondarie con posti n. **120**
Strutture residenziali per anziani n. **0**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **1**
Rete acquedotto Km **100,00**
Aree verdi, parchi e giardini Km² **1,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **900**
Rete gas Km **24,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **11**
Veicoli a disposizione n. **2**
Scuolabus n. **2**

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi istituzionali;

Trasporto scolastico;

Manutenzione beni comunali;

Servizio Pubblica Illuminazione;

Pesa pubblica.

Servizi gestiti in forma associata

SUAP tramite Piceno Consind,

Servizi Sociali tramite Ambito Territoriale Sociale XXIV

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio idrico Integrato;

Servizi affidati ad altri soggetti (Sono affidati in appalto):

Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani;

Integrazione servizio trasporto scolastico;

Servizio Gestione Calore;

Servizio preparazione pasti mensa scolastica

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Progr.	Denominazione società	Tipo di partecipazioni e % di comp.ne	Motivazioni della scelta
1	CIIP - CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI - S.P.A. -	Diretta 2,4549%	CIIP spa svolge - in base ad affidamento conferito, ai della normativa di settore, dal competente Ente di Gestione dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 5 "Marche Sud - Ascoli Piceno - Fermo" con delibera assembleare n. 18 del 28/11/2007 (scadenza 31/12/2032) - attività di cui all'art. 4, comma 2, lett. a), in quanto gestore unico del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) nel territorio dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 5 "Marche Sud - Ascoli Piceno e Fermo" (come delimitato dalla L.R. Marche n. 30/2011). Il S.I.I. è regolato dall'EGATO di riferimento ("N. 5 - Marche Sud") e dall'AEESGI secondo la normativa di settore e i principi del "full cost recovery" e quindi senza oneri a carico dei Comuni Soci della CIIP spa.
2	S.T.E.A.T. SpA - Società Trasporti Ete Aso Tenna SpA	Diretta 0,023%	Impianto ed esercizio di pubblici trasporti di persone con qualsiasi mezzo attuati. Esercizio dell'attività di noleggio da rimessa con o senza conducente. Gestione agenzie di viaggio. Gestione strutture attrezzate per arrivo e partenza di passeggeri. Gestione dei posteggi per veicoli, scale mobili ed ascensori e tutto quanto inerente il trasporto e la mobilità delle persone.
3	PICENO SCARL	Diretta 2,00%	Attività proprie dei Gruppi d'Azione Locale (Art. 4, c. 6)
4	AATO N. 5 MARCHE SUD	Diretta 1,692%	Amministrazione pubblica e difesa.
5	HYDROWATT S.P.A.	Indiretta 0,98%	COD ATECO 35.11.01 - PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA
6	TERMINAL MARCHE BUS S.C.A.R.L.	Indiretta 0,00391%	COD. ATECO 70.22.09; 52.21.03; 79.90.19
7	TRASFER S.C.A.R.L.	Indiretta 0,01794%	COD. ATECO 49.39.09
8	VECTOR ONE S.C.A.R.L.	Indiretta 0,0046%	COD. ATECO 70.22.09
9	FERMANO LEADER SCARL	Indiretta 0,00092%	COD. ATECO 70.22.09
10	ALIPICENE SRL - IN LIQUIDAZIONE	Indiretta 0,000575%	COD. ATECO 52.23.00

Per ulteriori dettagli si rinvia a quanto descritto nel Documento unico di programmazione, approvato con deliberazione di C.C. N. 79 DEL 30/12/2024.

1.2 Analisi del contesto interno

L'organizzazione interna del Comune risente indubbiamente della progressiva riduzione del numero dei dipendenti, dovuto sia al rispetto degli indirizzi politici nazionali, che hanno portato ad un necessario contenimento delle spese di personale, sia nell'ottica del raggiungimento e mantenimento dell'obiettivo di equilibrio di bilancio.

Si riportano di seguito i principali dati relativi al personale, all'andamento della spesa per lo stesso e alla struttura organizzativa dell'Ente.

1.2.1 Personale e Organigramma dell'Ente

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024 (dati dall'ultimo rendiconto approvato)

Area	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Operatori	5	5	0
Operatori esperti	5	5	0
Istruttori	6	3	3
Funzionari	6	6	0
Funzionari con EQ	0	0	0
TOTALE	22	19	3

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2024	19	866.611,40	32,50
2023	17	831.886,78	32,07
2022	16	840.447,02	31,42
2021	18	834.314,37	34,84
2020	18	818.115,24	30,63
2019	18	823.037,85	27,62

Organigramma dell'Ente

Questo Ente, avente una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27/06/2024 si è avvalso, al fine di operare un contenimento della spesa, della facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della legge n. 388 del 23/12/2000 di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

A tal fine, con appositi decreti sindacali, la responsabilità dei servizi è stata attribuita ai componenti dell'organo esecutivo, come di seguito specificato:

Area I[^] - Amministrativa – Affari generali: Assessore Matteo Meschini;

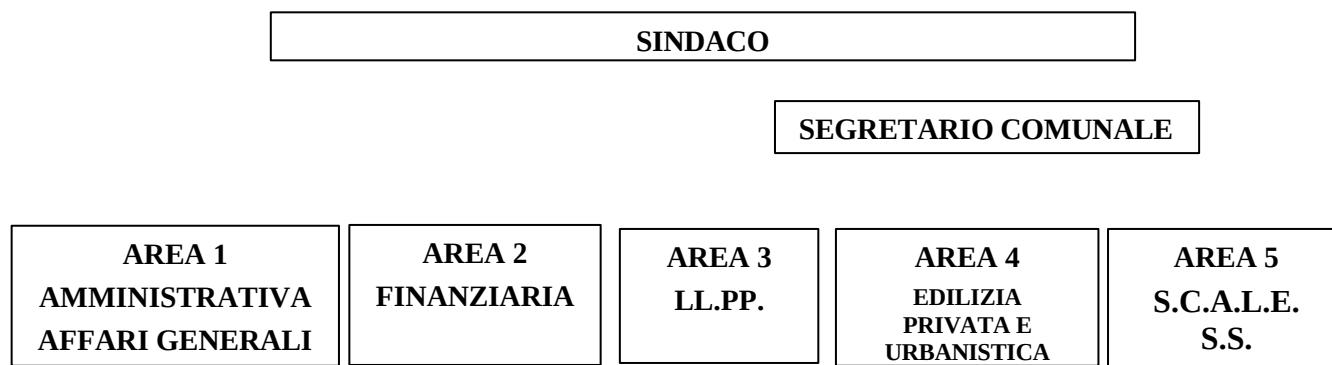
Area II[^] - Finanziaria: Assessore Lucia Iezzi;

Area III[^] - LL.PP.: Sindaco Domenico Sacconi;

Area IV[^] - Edilizia Privata e Urbanistica: Sindaco Domenico Sacconi;

Area V[^] - S.C.A.L.E.S.S.: Assessore Matteo Meschini.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal Regolamento degli uffici e dei servizi e successive modifiche:



Sindaco: Ufficio di staff:

Gabrielli Valentina – tempo determinato, part-time 18 ore

Area n. 1: Amministrativa – Affari generali:

n. 1 Responsabile (politico – Vicesindaco Matteo Meschini)

n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato (Carla Paparelli)

Area n. 2: Finanziaria:

n. 1 Responsabile (politico – Assessore Lucia Iezzi)

n. 1 Funzionario (Danilo Del Gobbo)

n. 1 Istruttore a tempo pieno e indeterminato (Rosalba Pennesi)

n. 1 Istruttore contabile sisma – tempo pieno e determinato fino al 31/12/2026 (Paola Scagnoli)

Area n. 3: LL.PP.:

n. 1 Responsabile (politico – Sindaco)

n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato (Amedeo Vagnoni)

- n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato (Luca Raimondi)
- n. 6 Operatori Esperti (Carboni Paolo, Gionni Luigino, Incaini Antonio, Innamorati Gabriele, Terrenzi Alessandro, Vallesi Gianluca) a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 Istruttore tecnico sisma – tempo pieno e determinato fino al 31/12/2025 (Alessandra Angelini)

Area n. 4: Edilizia privata e Urbanistica:

- n. 1 Responsabile (Responsabile politico - Sindaco)
- n. 1 Funzionario (Leandro Fioravanti)
- n. 1 Istruttore (Agente di Polizia Municipale – Borboglioni Michela)
- n. 1 Istruttore (Stefano Ripani)
- n. 3 Operatori Esperti (Pacazocchi Domenico, Raschioni Marco e Vittori Mariano)

Area n. 5: S.C.A.L.E.S.S.

- n. 1 Responsabile (Responsabile politico - Vicesindaco)
- n. 1 Funzionario (Umberta Bracciotti)
- n. 1 Operatore esperto (Alessandra Rotini)

Segretario comunale:

Il Comune di Comunanza dal giorno 29 gennaio 2025 a tutt'oggi è retto dal Segretario comunale di fascia C, in reggenza, d.ssa Eleonora Paci. L'ultima assegnazione della Prefettura di Ancona ha durata, rinnovabile, fino al 31/07/2025.

A seguito del sisma del 2016 sono state assunte n. 4 unità di personale con contratto a tempo determinato (ai sensi art.50/bis D.L.189/2016 così come modificato dalla legge di conversione L.229/2016), le cui spese sono finanziate dalla Regione Marche a valere sui fondi comunitari per le emergenze.

N. 1 unità di personale a tempo determinato (Cat. giur. D) assunta ai sensi dell'art. 50/bis D.L.189/2016 è stata stabilizzata.

Il personale in servizio è ripartito all'interno dei centri di responsabilità sopra riportati.

Il Comune di Comunanza non ha figure dirigenziali in servizio e le stesse non sono previste in pianta organica.

Note sulla mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Ai fini del presente Piano, le Aree di rischio oggetto di mappatura risultano elencate nella prima colonna a sinistra dell'Allegato denominato Mappatura dei processi, analisi e trattamento dei rischi. Nel predetto allegato, per ciascuna Area di Rischio si è proceduto ad effettuare la mappatura dei processi e dei rischi ad essi collegati, la valutazione di impatto dei rischi stessi nel contesto specifico dell'Ente secondo una scala che

conta 3 livelli: basso, medio e alto. Infine, nell'ultima colonna sono stati elencati, per ciascun processo, le misure correttive ritenute più adeguate. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. La mappatura è avvenuta seguendo il seguente iter:

1. Individuazione dei singoli processi;
2. Suddivisione degli stessi in fasi sotto procedurali;
3. Determinazione dell'evento inteso come "verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente";
4. Identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo o le sue fasi, considerando anche le cause ed i fattori abilitanti che intervengono per la tenuta dei comportamenti in cui si estrinseca il rischio.
5. Individuazione di misure specifiche di trattamento del rischio, del responsabile di dette misure e delle modalità e dei tempi di monitoraggio.

Tenuto conto dell'attuale contesto post-sisma in cui si trova il Comune di Comunanza, tra i processi che presentano fattori di rischio specifici, si segnalano:

- **Contributi relativi all'Autonoma Sistemazione (CAS):** tale contributo è riconosciuto solamente a quei soggetti che dimostrino, mediante autocertificazione e autodichiarazione, di avere i requisiti previsti dalle norme, in particolare di essere residenti e dimoranti nel territorio del Comune di Comunanza alla data del sisma e di avere la necessità di trovare una soluzione abitativa alternativa stante l'inagibilità della casa di abitazione. In tale procedura il rischio corruzione è collegato ad una mancata verifica dei requisiti di legittimazione per ottenere il contributo e quindi alla sua assegnazione a soggetti senza titolo. Per ridurre tale rischio si continua a prevedere l'effettuazione di controlli a campione delle autodichiarazioni presentate e controlli discrezionali sulle istanze che presentino incongruenze rispetto alle informazioni (situazione anagrafica, livelli consumi, utenze ecc..) in possesso degli uffici. Tale attività è svolta prevalentemente dall'Area Tecnica - Sisma e i relativi provvedimenti sono adottati con atto del Sindaco.
- **Processo relativo all'approvazione dell'intervento di ricostruzione e del relativo contributo:** Il D.L. 189/2016 ha creato un sistema centralizzato di gestione delle pratiche relative alla ricostruzione, prevedendo la costituzione in ogni Regione di un Ufficio Speciale per la Ricostruzione (USR). In base a quanto previsto dall'art. 3 D.L. 189/2016, gli USR curano la pianificazione urbanistica connessa alla ricostruzione, l'istruttoria per il rilascio delle concessioni di contributi e tutti gli altri adempimenti relativi alla ricostruzione privata. Provvedono, altresì, alla diretta attuazione degli interventi di ripristino o ricostruzione di opere pubbliche e beni culturali, nonché alla realizzazione degli interventi di prima emergenza di cui all'articolo 42, esercitando anche il ruolo di soggetti attuatori, assegnato alle Regioni per tutti gli interventi ricompresi nel territorio di competenza degli enti locali. Inoltre, gli USR operano anche come uffici di supporto e gestione operativa a servizio dei Comuni per i procedimenti relativi ai titoli abilitativi edilizi. La competenza ad adottare l'atto finale per il rilascio del titolo abilitativo edilizio resta

comunque in capo ai singoli Comuni. Questo sistema ha il vantaggio di “scomporre” l’istruttoria dei progetti di ricostruzione e della relativa richiesta di contributi. Ovviamente la vigilanza, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, deve essere effettuata a livello dell’Ufficio Speciale ed è quindi di competenza regionale, tenuto conto che a tali uffici compete la porzione più importante dell’istruttoria sulle pratiche. I Comuni, in tale procedimento, si limitano a rilasciare il titolo abilitativo sulla base dell’istruttoria dell’USR ed esercitano un’attività di vigilanza soprattutto per quello che riguarda i tempi dei procedimenti, non tanto e non solo in un’ottica di prevenzione della corruzione ma soprattutto nell’ottica di evitare ritardi che potrebbero essere causa di ulteriori disagi per la popolazione.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 79 DEL 30/12/2024 qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Semplificazioni della Sezione «2.2 Performance»: sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. Quindi, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché: - funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale; - necessaria per l'erogazione degli istituti premianti; - necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”. Gli Enti con meno di 50 dipendenti non devono svolgere il monitoraggio su base triennale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle

prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, fatto salvo che per il settore n. IV, assegnato alla responsabilità e direzione del Sindaco e al momento privo di personale a tempo determinato o indeterminato.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITA' ORGANIZZATIVA
AREA 1: AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI Dipendenti assegnati: - n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato (Carla Paparelli)	1) Istituzione e tenuta registro degli accessi per apposita sezione amministrazione trasparente; 2) Predisposizione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del comune di Comunanza e predisposizione delibera di giunta comunale per approvazione; 3) Svolgimento degli adempimenti giuridici relativi al personale sisma; 4) Svolgimento di almeno n. 40 ore di formazione nell'anno 2025 come previsto dalla direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025; 5) Conversione delle proposte di deliberazione di Consiglio e Giunta in deliberazioni definitive e pubblicazione delle stesse in Albo Pretorio e laddove previsto in Amministrazione trasparente; 6) Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;	1) Implementazione e cura della sezione amministrazione trasparente (peso 15%) 2) Adeguamento del codice di comportamento comunale alle modifiche apportate al DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) dal DPR 81/2023 (peso 20%) 3) Rispetto degli adempimenti normativi connessi all'impiego di personale assunto e retribuito a seguito del sisma del 2016; (peso 15%) 4) Incremento delle competenze del personale dipendente; (peso 10%) 5) Supporto agli organi istituzionali e assicurazione della pubblicità degli atti amministrativi nel rispetto della privacy; (peso 10%) 6) Monitoraggio e gestione fatture commerciali garantendo il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023; (peso 30%)
AREA 2: FINANZIARIA: dipendenti assegnati - n. 1 Funzionario (Danilo Del Gobbo) - n. 1 Istruttore a tempo pieno e indeterminato	1) Predisposizione del Regolamento per i buoni pasto dei dipendenti e della relativa deliberazione di approvazione e affidamento servizio;	1) Implementazione ed aggiornamento dei regolamenti dell'Ente comunale in linea con le nuove disposizioni normative ed esigenze dell'Ente stesso; (peso 10%) 2) Implementazione ed aggiornamento dei regolamenti

(Rosalba Pennesi) - n. 1 Istruttore contabile sisma – tempo pieno e determinato fino al 31/12/2026 (Paola Scagnoli)	2) Predisposizione regolamento beni inventariabili; 3) Predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità; 4) Attivazione dell'applicativo per gestione pagamenti elettronici mensa e trasporti; 5) Svolgimento di almeno n. 40 ore di formazione nell'anno 2025 come previsto dalla direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025; 6) Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;	dell'Ente comunale in linea con le nuove disposizioni normative ed esigenze dell'Ente stesso; (peso 15%) 3) Implementazione ed aggiornamento dei regolamenti dell'Ente comunale in linea con le nuove disposizioni normative ed esigenze dell'Ente stesso; (peso 15%) 4) Incremento della digitalizzazione attività dell'Ente; (peso 20%); 5) Incremento delle competenze del personale dipendente; (peso 10%); 6) Monitoraggio e gestione fatture commerciali garantendo il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023; (peso 30%)
AREA 3: LAVORI PUBBLICI Dipendenti assegnati: - n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato (Amedeo Vagnoni) - n. 1 Funzionario a tempo pieno e indeterminato (Luca Raimondi) - n. 6 Operatori Esperti (Carboni Paolo, Gionni Luigino, Incaini Antonio, Innamorati Gabriele, Terrenzi Alessandro, Vallesi Gianluca) a tempo pieno e indeterminato - n. 1 Istruttore tecnico sisma a tempo pieno e determinato fino al 31/12/2025 (Alessandra Angelini)	1) Affidamento del servizio di manutenzione ordinaria degli impianti di illuminazione pubblica; 2) Attività amministrative connesse al fine esecuzione lavori del nido d'infanzia "Biancogniglio" e rendicontazione contributo sisma; 3) Attività collegate alla fine esecuzione lavori di miglioramento sismico e messa in sicurezza edificio scolastico secondario di primo grado (DD 120 del 19/07/2023); 4) Svolgimento di almeno n. 40 ore di formazione nell'anno 2025 come previsto dalla direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025; 5) Manutenzione del verde pubblico e delle strade comunali; 5) Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;	1) Miglioramento nell'erogazione alla collettività del servizio di illuminazione pubblica; (peso 10%) 2) Miglioramento sismico e strutturale del patrimonio immobiliare dell'Ente destinato allo svolgimento di attività fondamentali per la collettività amministrata (nido d'infanzia e scuola secondaria di primo grado) (peso 20%) 3) Miglioramento sismico e strutturale del patrimonio immobiliare dell'Ente destinato allo svolgimento di attività fondamentali per la collettività amministrata (nido d'infanzia e scuola secondaria di primo grado) (peso 20%) 4) Incremento delle competenze del personale dipendente; (peso 10%) 5) Manutenzione del verde pubblico e delle strade comunali; (peso 10%) 6) Monitoraggio e gestione fatture commerciali garantendo il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023; (peso 30%)
AREA 4: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA Dipendenti assegnati: - n. 1 Funzionario (Leandro Fioravanti) - n. 1 Istruttore (Agente di Polizia Municipale – Borbognini Michela) - n. 1 Istruttore (Stefano	1) Adeguamento del Piano di recupero del centro storico alla luce della Legge regionale 2019; 2) Attività amministrative finalizzate alla costituzione del consorzio obbligatorio ricostruzione sisma 2016 via Terrani/Antonini a seguito della DCC 41/2023; 3) Attività di supporto per la	1) Adeguamento piani comunali a disposizioni normative; (peso 25%) 2) Adempimenti amministrativi conseguenti ad adozione altri atti; (peso 15%) 3) Adempimenti a supporto attività di soggetto incaricato per adempimenti di legge; (peso 10%) 4) Incremento delle competenze del personale dipendente; (peso 10%)

Ripani) - n. 2 Operatori Esperti (Pacazocchi Domenico e Raschioni Marco)	chiusura pratiche condono edilizio legge 47 del 1985; 4) Svolgimento di almeno n. 40 ore di formazione nell'anno 2025 come previsto dalla direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025; 5) Organizzazione e predisposizione atti amministrativi dell'annuale fiera ornitologica comunale; 6) Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;	5) Organizzazione manifestazioni ed eventi di grande richiamo per il Comune; (peso 15%) 6) Monitoraggio e gestione fatture commerciali garantendo il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023; (peso 30%)
AREA 5: S.C.A.L.E.S.S. Dipendenti assegnati: - n. 1 Funzionario (Umberta Bracciotti) - n. 1 Operatore esperto (Alessandra Rotini).	1) Attività amministrative relative all'espletamento della gara per la fornitura pasti veicolati (infanzia- scuola primaria e nido d'infanzia) 2) informatizzazione atti di nascita stato civile anni 1984-1982 (sintetici) 3) Nido d'infanzia graduatorie e atti amministrativi per affidamento del servizio 4) Svolgimento di almeno n. 40 ore di formazione nell'anno 2025 come previsto dalla direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025; 5) Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali; 6) Attuazione progettualità 0-6 anni prevista dalla Regione Marche. Predisposizione atti propedeutici;	1) erogazione di servizio a domanda individuale a cittadini; (peso 20%) 2) attività connesse a implementazione digitalizzazione atti; (peso 15%) 3) attività finalizzate ad erogazione servizio a domanda individuale a cittadini; (peso 15%) 4) incremento delle competenze del personale dipendente; (peso 10%) 5) Monitoraggio e gestione fatture commerciali garantendo il rispetto dei tempi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023; (peso 30%) 6) Programma 0-6 anni Regione Marche; (peso 10%)
Segretario Comunale (i seguenti obiettivi sono conferiti tenendo come riferimento temporale generale il 31/12/2025. In caso di interruzione dell'assegnazione in reggenza gli stessi saranno ricalibrati dalla Giunta comunale sulla base del periodo di assegnazione al Comune di Comunanza). Tutti gli obiettivi hanno ciascuno un peso pari al 20%	1) Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica; 2) Adozione di atti amministrativi in adempimento e adeguamento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza; 3) Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi; 4) Predisposizione della convenzione con il Consorzio Bonifica del Tronto e supporto agli uffici per individuazione gestore; 5) Supporto e sovrintendenza all'attività di direzione delle Aree da parte dei responsabili (politici) soprattutto nei riguardi del personale assegnato e	1) Svolgimento compiti e adempimenti in materia di contrattazione collettiva decentrata integrativa; 2) Adeguamento del sistema interno amministrativo alle vigenti disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza; 3) Riorganizzazione degli uffici e dei servizi; 4) Attività di partenariato con altri Enti e Soggetti privati per la gestione di immobili e servizi pubblici; 5) Espletamento compiti di cui all'art. 97 del TUEL;

	predisposizione circolari ;	
--	-----------------------------	--

2.2.1 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi strategici dell'ente, occorre far riferimento al Documento Unico di Programmazione, che si richiama integralmente, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 79 del 30/12/2024. I criteri e le metodologie di valutazione del personale responsabile di PO e non responsabile di PO sono stati definiti con l'approvazione della disciplina delle materie oggetto di concertazione, avvenuta con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 28/11/2023 e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. Aggiornato con atto di Giunta Comunale n. 61 del 07/05/2024. I vigenti sistemi di valutazione citati risultano, nel loro impianto complessivo, rispondere ai principi introdotti dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i, nonché conformi al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 27/02/2024.

Si precisa che si individuano gli obiettivi della performance organizzativa e di gruppo sottoindicati, tenuto conto che l'attività amministrativa dei piccoli comuni è fortemente penalizzata dalle ormai insufficienti risorse umane e finanziarie e dell'applicazione del pareggio di bilancio:

1) Assolvimento degli obblighi contenuti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e nel piano trasparenza mediante le seguenti azioni:

- incontri e verifiche periodiche su adempimenti previsti nel P.T.P.C. 2025-2027;
- puntualità negli adempimenti in materia di pubblicazione su Amministrazione trasparente;

2) Efficienza nell'impiego delle risorse, con riferimento in particolare all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi mediante la seguente azione:

- rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del d.l. n. 13/2023) (obiettivo dato trasversalmente a tutte le Aree).

Per quanto concerne i tempi di pagamento (entro 30 giorni dal ricevimento fattura), compatibilmente con quanto previsto dalla norma, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà applicata una decurtazione del 30% della indennità di risultato del Settore che ha determinato detto mancato raggiungimento.

In merito all'obiettivo di inclusione dei disabili (di cui al dlgs n. 222/2023) si precisa che gli uffici del Comune di Comunanza sono ospitati presso il palazzo comunale che sarà oggetto di ristrutturazione e riqualificazione a seguito dei danni riportati dal sisma del 2016 e che non è dotato di ascensore e non è privo di barriere architettoniche. Nonostante ciò, gli uffici che registrano solitamente una maggiore affluenza di utenti sono siti al piano terra (es. ufficio anagrafe) e i dipendenti del Comune di Comunanza si sono sempre adoperati per venire incontro alle esigenze degli utenti con disabilità attivandosi affinché l'erogazione di tutti i servizi fosse paritaria per tutti i cittadini.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 26.04.2022 è stato approvato il PTPCT per il periodo 2022-2024. Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, in considerazione delle piccole dimensioni demografiche dell'Ente (comune con meno di tremila abitanti), il Piano suddetto è stato riconfermato per le annualità 2023 e 2024.

Con il presente PIAO viene approvato anche il nuovo PTPCT del Comune di Comunanza che viene allegato (Allegato 1) come parte integrante e sostanziale dello stesso e al quale si rimanda, unitamente a tutti gli altri allegati che lo integrano e specificano (All. A – All. B).

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione: si rimanda integralmente al PTPCT del Comune di Comunanza per il triennio 2025-2027.

2.3.2 Anche gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono individuati nel nuovo Piano 2025-2027 sopra richiamato.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativo dell'Ente

1.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute organizzativa dell'Ente

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Comunanza negli anni precedenti hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l'Ente. Partendo dalla rilevazione della situazione attuale, si intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione Comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne. Il Comune di Comunanza è caratterizzato da una consistenza femminile pari al 29,41 % del totale del personale in organico. Tale percentuale, tenendo presente che n. 8 dipendenti sono operai esterni e quindi professionalità alle quali nelle selezioni rispondono pressoché soltanto uomini, si eleva al 55,55 % se si prendono in considerazione solo i dipendenti interni all'ufficio. Il Comune di Comunanza, in quanto consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere le Azioni Positive potranno quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, mentre con ogni evidenza non si rendono necessarie azioni di riequilibrio delle quote di genere all'interno dell'organico. Si dà inoltre atto che non esistono possibilità per il Comune di assumere con procedure diverse da quelle stabilite dalla legge vigente e dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e da quello sulle procedure concorsuali, nelle quali si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Le seguenti Azioni Positive si pongono, da un lato, come adempimento di un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

In particolare, si prevedono le seguenti azioni:

1) Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative a tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori

Finalità strategiche: migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

Azione positiva: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già fino ad oggi effettuato. Si continuerà ad affiancare alla formazione in presenza quella a distanza, dando così la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori tramite piattaforme telematiche, permettendo al singolo dipendente di scegliere la fruizione degli stessi compatibilmente alle proprie esigenze in un ampio periodo temporale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di area – Segretario Comunale - Servizio Amministrazione del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

2) Descrizione Intervento: CONCILIAZIONE VITA PROFESSIONALE CON QUELLA FAMILIARE

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: disponibilità ad accogliere, nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione ed esigenze dei dipendenti, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente documentate

Azione positiva 2: disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati

Azione positiva 3: impegno ad assicurare la tempestività e il rispetto della normativa nella gestione delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, cercando di accogliere le esigenze del personale, pur rispettando gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace

Azione positiva 4: garantire la diffusione delle informazioni in materia di tutela della maternità/paternità e dei permessi ex Legge n. 104/1992 e s.m.i. per i dipendenti portatori di handicap e per l'assistenza di familiari in condizioni di disabilità grave

Eventuale adozione, da parte dell'ente, di apposito Regolamento per disciplinare il lavoro agile. Infatti, benché sia terminata l'emergenza epidemiologica da Covid-19, il lavoratore o la lavoratrice potrebbe aver bisogno di ricorrere allo "smart-working" per far fronte a particolari esigenze familiari o personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di area – Segretario Comunale – Servizio Amministrazione del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate

3) Descrizione Intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE E SVILUPPO PROFESSIONALE**

Obiettivo: garantire una corretta percezione del clima interno all'organizzazione, indispensabile per migliorare la qualità di lavoro, per fornire nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti e per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere ed agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente

Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni

Azione positiva 2: utilizzazione di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere

Azione positiva 3: vigilare affinché non si verifichino o siano nel più breve tempo possibile eliminate situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Casi di mobbing
- Atteggiamenti orientati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di area – Segretario Comunale – Servizio Amministrazione del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Con deliberazione di G.C. n.107 DEL 18-10-22 è stato approvato, previo parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Ascoli Piceno, il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024.

ATTUALE QUADRO ORGANIZZATIVO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente, in servizio a tempo indeterminato alla data del 31 dicembre 2024, presenta il seguente quadro di raffronto, suddiviso per genere e categorie:

	operatori		Operatori esperti		istruttori		funzionari		Funzionari con EQ		Dirigenti		Totali	
Posti ricoperti	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
a tempo pieno	4	0	4	1	1	2	4	2	0	0	0	0	13	5
a tempo parziale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Totale													14	5

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati i funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione (Responsabili di Settore) ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	0*	0*

*Nel Comune di Comunanza non vi sono al momento dipendenti titolari di EQ, in quanto le responsabilità delle Aree sono affidate agli Amministratori (Sindaco e Assessori).

Per quanto riguarda il Segretario comunale:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	1	//

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Il CUG, istituito dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, è un soggetto attraverso il quale si intende assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce pertanto nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nonostante le premesse, il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Comunanza, causa oggettive difficoltà logistiche ed organizzative legate alle ridotte dimensioni dell'ente e alla cronica carenza di personale, non è stato ancora istituito. Ragione per cui l'Azione Positiva n°5 del progetto n°3 è stata riproposta anche nel presente PAP. Nel prossimo triennio, pertanto, il Comune di Comunanza si impegna ad attivarsi per istituire il CUG in forma autonoma oppure, in alternativa, a stipulare apposita convenzione con un ente limitrofo per istituire un comitato in forma associata.

DURATA E PUBBLICAZIONE

Il piano azioni positive ha durata triennale (2025-2025).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad una adeguata programmazione delle prossime azioni positive di aggiornamento.

Il piano, inserito nel presente documento, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Comunanza e sul sito internet istituzionale attraverso la pubblicazione del PIAO che lo contiene.

1.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024 - 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano 2024-2026 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico “Decennio Digitale 2030”, istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili. L'**aggiornamento 2025** si è reso necessario per fornire elementi nuovi ed allineare scenari e normativa in costante cambiamento, così come a rendere disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, ad adeguare le corrispondenti linee di azione. Le principali novità della nuova edizione del Piano, pertanto, riguardano:

- l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale
- l'introduzione di 11 nuovi Strumenti.

È importante precisare che l'ente ha partecipato ai seguenti bandi per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR PA DIGITALE 2026) ricevendo i relativi finanziamenti:

- ADOZIONE APP. IO;
- ABILITAZIONE CLOUD PER LE P.A. LOCALI;
- ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO P.A.;
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI;
- ESTENSIONE NELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID CIE;
- MIGLIORAMENTO ESPERIENZA DEL CITTADINO (RIFACIMENTO SITO INTERNET);
- ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI;

Nel corso dell'anno 2024 sono stati attivati tutti i servizi previsti nel PIAO 2024 e sopra delineati. Per il prossimo triennio il Comune si prefigge di incrementare e sviluppare, per quanto compatibile con la struttura dell'Ente e le professionalità presenti, le competenze digitali dei dipendenti al fine di consentire al Comune stesso un salto di qualità nel prossimo triennio in materia di digitalizzazione.

1.2 Organizzazione del lavoro agile

In considerazione della cessazione dell'emergenza sanitaria da COVID 19, che ha portato all'approvazione del Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020 e di tutta una serie di successive ed ulteriori misure normative finalizzate al contenimento dell'epidemia, questo Ente, per quanto concerne la fonte di regolamentazione del lavoro agile si rifà, in primo luogo, a quanto stabilito dalla Legge 81/2017 e dagli artt. 63 e ss del CCNL 2019-2021 del comparto Enti locali. In aggiunta alle disposizioni normative e contrattuali richiamate, devono essere ricordate anche le disposizioni di legge che hanno prorogato il diritto per i lavoratori definiti "fragili" nel settore pubblico e in quello privato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro.

Per "*Lavoro agile*" si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata da un'organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell'attività all'esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fascia di contattabilità.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;
- b) favorire un'organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell'ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
- c) favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l'utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi erogati dalle strutture regionali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita - lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) contribuire alla razionalizzazione nell'utilizzo degli spazi, delle sedi di lavoro e delle dotazioni tecnologiche realizzando economie di gestione.

Il lavoro agile è potenzialmente applicabile a tutto il personale dipendente del Comune di Comunanza, ad eccezione dei dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche e pertanto non possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operai e vigili urbani).

Nel caso concreto, si rappresenta che l'organico del Comune di Comunanza è composto da dipendenti residenti/domiciliati nelle vicinanze del luogo di lavoro e che, ad oggi, non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte degli stessi. In ogni caso, l'Amministrazione, nel dare eventualmente accesso a tale modalità, deve necessariamente conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nel rispetto delle disposizioni del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali (periodo 2019-2021).

Al momento, pertanto, nel Comune di Comunanza non sussiste nessun accordo individuale con i lavoratori per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

In considerazione del ridotto numero dei dipendenti, al fine di una corretta erogazione dei servizi, in particolare di quelli che prevedono attività di sportello e quindi orari di apertura al pubblico, non sono state finora attivate modalità di lavoro agile.

In ogni caso l'Amministrazione, nelle more dell'adozione del piano organizzativo del lavoro agile, in conformità con quanto previsto dalla normativa, dai contratti collettivi e nel rispetto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023, si impegna a garantire, senza che questo comporti disfunzioni nell'erogazione dei servizi, l'accesso a tale tipologia di erogazione della prestazione lavorativa a quei dipendenti che ne facciano motivata richiesta e si trovino in una o più delle condizioni previste dalla direttiva stessa di cui si riporta uno stralcio: *“Allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore, - ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.....Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva”*.

1.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/12/2024

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo tabellare complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
Funzionari (ex D3)	1				€ 28.766,51
Funzionari (ex D)	5				€ 125.733,55*
Istruttori (ex)C	3				€ 69.526,83*
Operatori esperti (ex B3)	5				€ 108.728,10
Operatori (ex B)	4	1 (50 %)			€ 92.793,24
A					€
TOTALE	18	1			€ 425.548,23

* N. 3 dipendenti sono stati stabilizzati grazie ai fondi sisma e quindi non rileva ai fini del costo del personale in quanto l'Ente percepisce annualmente un rimborso di € 123.000,00 per far fronte alla spesa.

a) VERIFICA LIMITI: VISTI:

- l'art. 33 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 28/06/2019, che ha fissato i principi di una nuova metodologia di definizione delle regole che sottendono alla capacità assunzionale ed alla spesa di personale degli enti locali;
- il D.P.C.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla GU n. 108 del 20/04/2020, con il quale si dà attuazione a quanto previsto dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34;

- la circolare esplicativa della normativa suddetta a firma dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze, e dell'Interno, trasmessa in data 08/06/2020;

DATO ATTO che è necessario elaborare i contenuti del Piano triennale dei fabbisogni secondo le regole fissate dalla suddetta normativa, che vengono di seguito riassunte:

- le amministrazioni comunali devono determinare il rapporto fra la spesa del personale rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e la media delle entrate correnti, rilevate dagli accertamenti di competenza e relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata;
- nella definizione della spesa del personale si fa riferimento ai dipendenti a tempo indeterminato, cui si aggiungono gli oneri per assunzioni a termine, per i co.co.co., per la somministrazione di lavoro. A questa quantità si sommano gli oneri riflessi. Viene chiarito che l'Irap rimane esclusa.
- A seconda del risultato ottenuto gli enti si suddividono in tre fasce:
 1. La più virtuosa comprende gli enti che si collocano al di sotto di un primo valore soglia (tabella 1 – art 4 D.P.C.M) (per la fascia demografica di appartenenza del Comune di Comunanza il primo valore soglia è pari al 27,6%);
 2. La fascia meno virtuosa è rappresentata dagli enti che si collocano sopra il secondo valore soglia (Tabella 2 art. 5 D.P.C.M) (per la fascia demografica di appartenenza del Comune di Comunanza il secondo valore soglia è pari al 30%);
 3. La fascia intermedia è rappresentata dai Comuni che si collocano fra i due valori soglia sopra indicati

DATO ATTO CHE, in base ai conteggi elaborati dal servizio finanziario a norma delle indicazioni fornite nella richiamata Circolare del 08/06/2020, che si allegano al presente piano (allegato **A**) questo Ente si colloca nella fascia sotto la soglia di cui sopra (*“comuni cosiddetti virtuosi”*);

DATO ATTO che, allo stato attuale, l'ente non incorre in alcuna delle situazioni che impediscono il reclutamento di personale a tempo indeterminato, avendo rispettato tutte le condizioni normativamente prescritte (come si può evincere anche dall'allegato **B**) ovvero:

- riduzione della spesa complessiva di personale ex art. 1, co. 557 e seguenti della legge 296/2006;

- rideterminazione della consistenza finanziaria della dotazione organica in conformità ai nuovi contenuti dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo ministeriali emanate con Dpcm 08/05/2018;
- ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del d.lgs. n. 165/2001;
- piano triennale 2024/2026 delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, d.lgs. 198/2006) da inserire nel PIAO 2025/2027;
- monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni/cessione dei crediti certificati;
- piano esecutivo di gestione - piano della performance 2025 (art. 10, c.5, D. Lgs. 150/2009);
- rispetto dei termini ed adempimenti in materia di programmazione economico/finanziaria di cui all'art. 9 del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016 (invio dati alla BDAP);

C) PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

• ANNO 2025

C.1 Personale a tempo indeterminato

Nessuna assunzione prevista, fatta salvo per il turn over del personale che maturerà il diritto alla pensione.

Progressione verticale ex art. 52 c. 1 bis D. Lgs. 165/2001 tramite la procedura transitoria di cui all'art. 13 c. 8 del CCNL 16/11/2022 di n. 1 operatore esperto alla categoria degli Istruttori presso l'Area V^.

C.2 Personale con lavoro flessibile

Nessuna assunzione prevista fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente e le eventuali proroghe, subordinate alla concessione del finanziamento a carico dello Stato, per il personale assunto per le esigenze di ricostruzione post sisma e PNRR – PNC.

• ANNO 2026

C.1 Personale a tempo indeterminato

Nessuna assunzione prevista, fatta salvo per il turn over del personale che maturerà il diritto alla pensione.

C.2 Personale con lavoro flessibile

Nessuna assunzione prevista fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente e le eventuali proroghe, subordinate alla concessione del finanziamento a carico dello Stato, per il personale assunto per le esigenze di ricostruzione post sisma e PNRR – PNC.

• ANNO 2027

C.1 Personale a tempo indeterminato

Nessuna assunzione prevista, fatta salvo per il turn over del personale che maturerà il diritto alla pensione.

C.2 Personale con lavoro flessibile

Nessuna assunzione prevista fatte salve eventuali assunzioni a tempo determinato o assimilati per temporanee esigenze dell'Ente e le eventuali proroghe, subordinate alla concessione del finanziamento a carico dello Stato, per il personale assunto per le esigenze di ricostruzione post sisma e PNRR – PNC.

D) SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE, IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011, dalla ricognizione effettuata dai responsabili di settore, è emerso che nel Comune di Comunanza non risultano, in relazione alle esigenze funzionali, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità del personale.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	2.915
Ente facente parte di unione di comuni	Sì

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	542.566,14
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	542.566,14

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.448.100,66	1.565.484,29	1.609.214,03
2 - Trasferimenti correnti	657.723,58	309.047,67	367.567,04
3 - Entrate extratributarie	350.013,10	587.289,95	1.160.216,56
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	2.455.837,34	2.461.821,91	3.136.997,63
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	2.684.885,62		
F.C.D.E.	41.998,61		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	2.642.887,01		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
-------------------------------	---------------	--------------------------	---------------------------

innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Comunanza. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili dei vari settori di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

Il vigente CCNL 2019-2021 del comparto Enti locali, dedica alla formazione del personale il CAPO V del Titolo IV dedicato al rapporto di lavoro, nello specifico agli artt. 54-56.

In tema di formazione del personale è necessario sottolineare che il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** ha inteso rafforzare l'obiettivo di formazione delle lavoratrici e dei lavoratori della Pubblica Amministrazione.

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) e vengono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e **a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue**. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche *competenze in materia di gestione del personale*.

INTERVENTI FORMATIVI OBBLIGATORI PER LEGGE:

Saranno rispettati gli interventi in materia di Sicurezza previsti dalle vigenti normative di settore.

INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE:

CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY

- Corso di formazione ed aggiornamento sulla normativa relativa all'anticorruzione, su codici di comportamento e sul trattamento dei dati personali rivolto a tutti i dipendenti con diverse modalità di erogazione e fruizione a seconda dei ruoli ricoperti.

Saranno, inoltre, incentivate attività formative nello specifico sui seguenti temi:

- Urbanistica (alla luce della recente approvazione della nuova Legge Urbanistica Regione Marche);
- Contrattualistica pubblica, materia in continua evoluzione;
- Contabilità pubblica (alla luce della riforma sulla contabilità accrual)
- Personale (in vista, in particolare, della sottoscrizione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali).

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Nei primi mesi del 2025 dipendenti hanno preso parte ad alcuni seminari on line e in presenza. Inoltre il Comune riceve puntualmente inviti a corsi di formazione realizzati dalla Regione Marche e da altri Enti (come l’Unione Montana del Tronto) sia in presenza che online, ai quali i dipendenti possono iscriversi gratuitamente, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo accordo con il proprio responsabile.

Per il Segretario Comunale sono previste diverse ore di formazione obbligatoria definite dell’Albo Nazionale, sia in modalità webinar che in presenza.

Compatibilmente con le risorse disponibili/reperibili in bilancio saranno organizzati corsi di formazione in presenza sulle tematiche di maggiore interesse e attualità.

4. MONITORAGGIO

Sebbene gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla stesura della sezione “monitoraggio” si ritiene opportuno provvedervi, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi in corso d’anno.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

- I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2025, indicando:
 - la percentuale di avanzamento dell’attività;
 - la data di completamento dell’attività (solo se l’attività è conclusa) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell’obiettivo.
- Alla conclusione dell’anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall’Organismo di valutazione.