

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata



Il Piano integrato di attività e organizzazione del Comune di Potenza Picena

Approvato con delibera di Giunta 74 del 30.6.2022

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Sommario

PREMESSA	pag. 3
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 4
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag. 5
Sottosezione di programmazione <i>Valore pubblico</i>	<i>pag. 5</i>
Sottosezione di programmazione <i>Performance</i>	<i>pag. 7</i>
Sottosezione di programmazione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>pag. 12</i>
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 21
Sottosezione di programmazione <i>Struttura organizzativa</i>	<i>pag. 21</i>
Sottosezione di programmazione <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	<i>pag. 25</i>
Sottosezione di programmazione <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	<i>pag. 26</i>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag. 29

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ss.mm.ii., ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Con l'entrata in vigore del Decreto PNRR-2, il predetto termine del 30.04.2022, è stato ulteriormente prorogato al 30.06.2022.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

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

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento, è stato predisposto in fase di prima formulazione, dalla Divisione AA.GG e P.C., in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Potenza Picena
Indirizzo	P.zza Matteotti n. 28
Sito internet istituzionale	https://www.comune.potenza-picena.mc.it
Telefono	0733/6791
PEC	comune.potenzapicena@emarche.it

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Codice fiscale	00125720433
P.Iva	00125720433
Abitanti al 31.12.2021	15.777

L'Amministrazione comunale, a far data dal 26.05.2019 è così composta:

Sindaco	Ins. Noemi Tartabini
Vice Sindaco	Dott. Giulio Casciotti
Assessore allo sport, cultura e turismo	Dott. Tommaso Ruffini
Assessore alle finanze	Dott. Marco Mazzoni
Assessore ai LL.PP. e Urbanistica	Arch. Luisa Isidori
Assessore alle attività produttive	Paolo Scocco

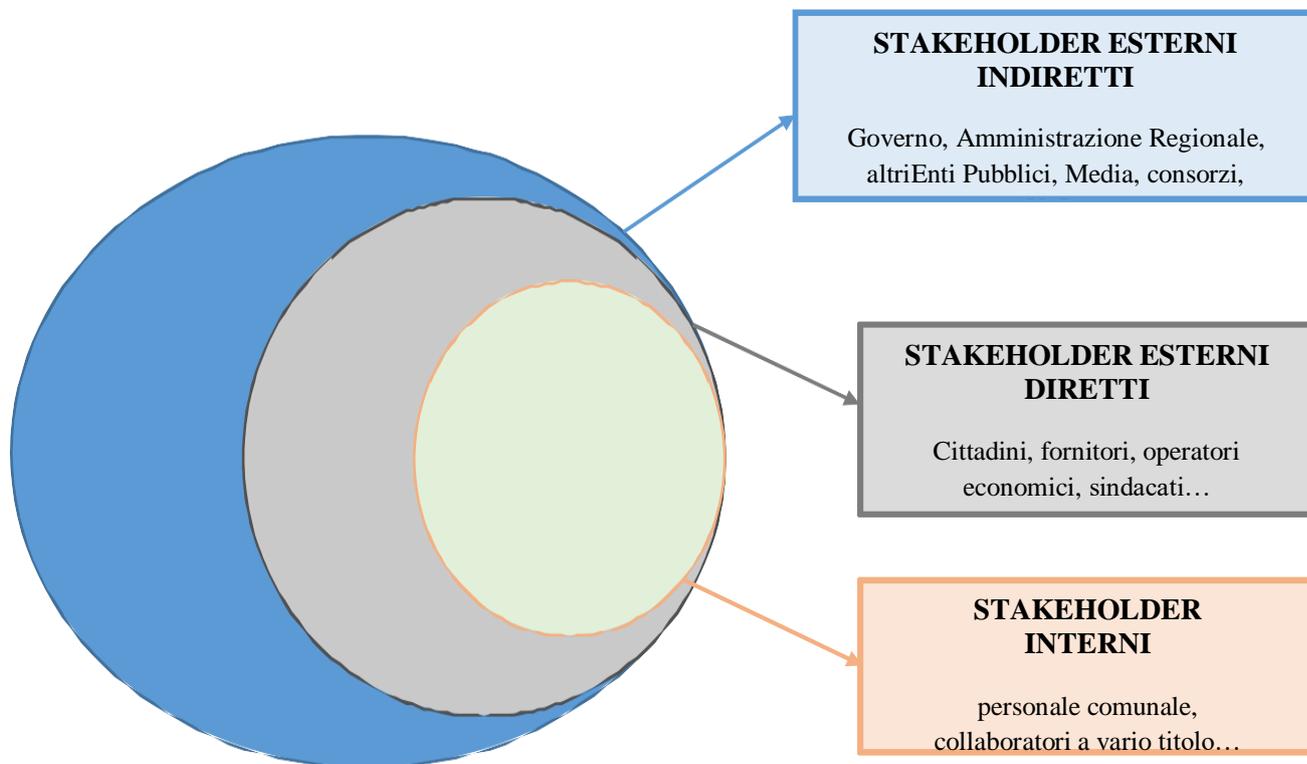
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

L'operato della Pubblica Amministrazione è orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese "to hold a stake", avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.



Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la

programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il Documento unico di programmazione adottato per il corrente anno con delibera di consiglio 23 del 13.04.2022 è consultabile all'indirizzo :

<https://www.comune.potenzapicena.mc.it/provvedimenti-cms/documento-unico-di-programmazione-dup-2022-2024-approvazione-2/>

2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa. Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance rese, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

L'Ente con delibera di Giunta n. 121/2019, ha adottato un regolamento sul sistema di valutazione, misurazione e trasparenza della performance, con il quale sono state scandite le varie fasi del ciclo e le successive modalità di misurazione e valutazione.

Con il termine “performance” si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento) che un determinato soggetto (individuo o gruppo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Esso rappresenta quindi il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Ne sono elementi costitutivi:

- il risultato (espresso a monte come “obiettivo assegnato” e valutato a valle come “esito”);
- il soggetto cui tale obiettivo/risultato è ascrivibile;

- l'attività svolta dallo stesso per raggiungere il risultato atteso.

Con l'introduzione del ciclo della performance, che disciplina le fasi di programmazione, attuazione e misurazione di una prestazione, si è inteso diffondere e promuovere un sistema di gestione globale dell'azione (sia attesa che resa) da parte della Pubblica Amministrazione mediante il controllo e la valutazione dell'operato a cura dei destinatari dell'azione stessa, volto al miglioramento continuo dei servizi resi dalla Pubblica Amministrazione. La conoscibilità degli strumenti di programmazione e di rendicontazione da parte dei destinatari dell'attività rappresenta il presupposto fondamentale affinché il controllo possa essere esercitato ed il sistema funzioni.

Il tema della trasparenza risulta essere infatti uno dei cardini del sistema della performance. La pubblicità degli obiettivi assegnati, del sistema di misurazione e valutazione della prestazione unitamente alla trasparenza dei risultati conseguiti e delle risorse utilizzate favoriscono la responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti nel processo decisionale e operativo, in considerazione del ritorno informativo verso i portatori di interesse. Di fatto l'Amministrazione, mediante la trasparenza della propria attività e la pubblicità dei documenti facenti parte del ciclo della performance, "rende pubblicamente conto" delle proprie decisioni e del proprio operato che è valutato sulla base di misurazioni oggettive, chiare e trasparenti, definite all'atto dell'assegnazione dell'obiettivo.

Il presupposto di partenza è che la *mission* di un'Amministrazione Pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini-utenti, vale a dire di rispondere alle necessità espresse dalla collettività di riferimento. In particolare il Comune, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo operando sulla base della propria autonomia e nel rispetto della normativa vigente. In tal senso l'efficienza è indubbiamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile in relazione alle risorse disponibili, mentre l'efficacia rappresenta la capacità da parte dell'Amministrazione di fornire reale e adeguata risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento, mediante il conseguimento degli obiettivi strategici definiti in fase di programmazione.

Nel Piano delle performance adottato dall'Ente con delibera di Giunta n. 72 del 30.6.2022 con orizzonte temporale triennale, ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento, valutabili in termini di efficienza ed efficacia.

Per la stesura e la definizione dei contenuti del Piano della performance sono pertanto state seguite le seguenti fasi logiche: definizione delle priorità politiche, definizione degli obiettivi di performance, sia trasversali che attribuiti a ogni singola struttura, con i relativi indicatori e risultati

attesi.

Ogni Responsabile di Area, assegnatario di obiettivo organizza, in piena autonomia e in collaborazione con la propria struttura, le attività volte al conseguimento degli obiettivi stessi, come di seguito elencati:

Area AA.GG. e Tributi

Divisione AA.GG. e P.C.

1. Progetto di promozione turistica del territorio "noi marche"
2. Servizio civile universale
3. Programma di digitalizzazione generalizzata per la promozione turistica e culturale del comune di potenza picena
4. Azione di supporto a cittadini ed operatori economici per agevolare l'accesso alle opportunità collegate alla creazione di un "centro commerciale naturale"
5. Marchestorie
6. Albergo diffuso (galleria naturale-smart village)- azioni progettuali coordinate verso le nuove forme di turismo di prossimità
7. Attivazione e gestione finanziamenti del pnrr per la transizione al digitale - pa digitale
8. Policy per la sicurezza informatica e per l'utilizzo degli strumenti informativi e telematici
9. Revisione del sistema di valutazione della performance e instaurazione dell'indagine customer satisfaction -obiettivo di mantenimento
10. Bandiera blu
11. Attività di ricerca finanziamenti

Divisione Servizi Sociali e Politiche Giovanili

1. Mappatura della popolazione invalida e disabile del territorio
2. Ricognizione dei dati relativi all'agevolazione denominata carta oro-rosa dai provvedimenti di attivazione-
3. Attivazione Tirocini di inclusione sociale

Divisione Tributi

1. Segnalazione di almeno 50 nominativi alla polizia locale ai fini del controllo della residenza/dimora abituale presso l'unità immobiliare dichiarata quale abitazione principale
2. Verifica e adeguamento banca dati tributaria mediante raffronto con i dati e fogli catastali

Divisione Servizi demografici stato civile anagrafe

1. Verifica ed eventuali interventi correttivi del disciplinare per l'organizzazione delle attività inerenti la celebrazione dei matrimoni civili

Area contabile

1. Promozione Art Bonus
2. Gestione parcheggi a pagamento
3. Adozione di specifico software per il perfezionamento del controllo di gestione
4. Predisposizione Bilancio di Previsione 2023/2025
5. Redazione ruoli esecutivi crediti al 31/12/2022
6. Gestione arredi immobili comunali
7. Ottimizzazione tempi medi di pagamento
8. Sistemazioni posizioni Inps personale a tempo determinato

9. Sistemazioni squadrature modelli dma anni pregressi risultanti dagli estratti conti amministrazione inviati dall'Inps non allineati con i versamenti effettuati

Area Vigilanza

1. Predisposizione del regolamento del Corpo di Polizia Locale;
2. Formazione ed espletamento di servizi volti alla prevenzione e contrasto della vendita e dello spaccio di sostanze stupefacenti;
3. Predisposizione atti finalizzati all'implementazione dei sistemi di controllo automatico del semaforo rosso;
4. Espletamento di almeno n. 8 servizi di controllo e pattugliamento a posti fissi anche con l'ausilio del sistema di segnalazione "Police Street";
5. Espletamento di almeno un servizio settimanale nel periodo dal 01/07 al 31/08, volto al contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale;
6. Aggiornamento della modulistica sul sito istituzionale in materia di: occupazione di suolo pubblico, pareri insegne pubblicitarie, pareri passi carrai, richiesta di regolamentazione della circolazione stradale, richieste contrassegni per disabili, comunicazione di cessione di fabbricato, comunicazione di persona straniera ecc.;
7. Realizzazione dell'impianto di videosorveglianza presso il lungomare "Marinai D'Italia" entro il 31.12.2022;
8. Effettuazione di almeno 50 controlli anagrafici finalizzati al contrasto dell'elusione fiscale, obiettivo trasversale;
9. Espletamento di controlli dell'arenile destinato allo svolgimento dei matrimoni in spiaggia, obiettivo trasversale;
10. Predisposizione del regolamento inerente l'armamento del Corpo di Polizia Locale.

Area LL.PP. e Urbanistica

1. Attuazione programma rigenerazione urbana finanziato con fondi ministeriali e comunali
2. Attuazione finanziamento scuola materna porto potenza picena (demolizione e ricostruzione) con fondi miur/ministero interno e cofinanziamento comunale piu' ristrutturazione della parte agibile con fondi ministeriali
3. Iter opere finanziate con fondi sisma ed atti propedeutici ad avvio gare lavori
4. Attuazione protocollo intesa con ornitologi marche e avvio procedura per riconoscimento area sic e zps (siti importanza comunitaria e zone di protezione speciale - direttiva habitat e direttiva uccelli)
5. Miglioramento della qualita' ambientale, della gestione, delle risorse e dei servizi
6. Informatizzazione e digitalizzazione pratiche edilizie-urbanistica
7. Erogazione contributi comunali covid alle imprese
8. Ricerca finanziamenti per progettazioni e realizzazioni opere pubbliche (messa in sicurezza territorio, efficientamento energetico, messa in sicurezza/adequamento immobili comunali, arredo urbano, viabilita', ristrutturazioni e abbattimento barriere architettoniche, spazi aperti scuole)
9. Realizzazione interventi messa in sicurezza territorio - Strada Pianetti, sant'Angelo, via Tergi, via Cutini - finanziati con fondi ministeriali
10. Realizzazione intervento di manutenzione straordinaria marciapiedi lato nord e sud di viale Trieste

Unità di progetto” Programmazione e sviluppo obiettivi strategici”

• attività di cui al punto 1) della Del. G.C.n. 74 del 26/06/2020 studio degli effetti del Piano di Gestione Integrata delle Zone Costiere (GIZC) sub-obiettivi:

- valutazioni preliminari per l'adequamento del piano spiaggia al GIZC;
- proposta di una bozza del piano spiaggia adeguata al GIZC

- attività di cui al punto 2) della Del. G.C.n. 74 del 26/06/2020

studio per l'individuazione degli elementi caratterizzanti il Piano Spiaggia volti alla previsione di una rete di spazi e attrezzature collettive

sub-obiettivi:

- proposta progettuale area casello ex zona ferrovie ed attività sociali correlate;
- studio della procedura per la realizzazione di spiagge per gli animali di affezione

- attività di cui al punto 3) della Del. G.C.n. 74 del 26/06/2020

studio propedeutico al Piano della mobilità ed accessibilità urbana di Porto Potenza Picena

sub-obiettivi:

- proposta progettuale del collegamento tra via Olimpia e via Beethoven in relazione al finanziamento regionale;
- proposta di un sistema di mobilità sostenibile con abbattimento di barriere architettoniche, compatibile con le ipotesi di sviluppo ed i progetti del bando di rigenerazione urbana;

Per ulteriore dettaglio delle singole schede obiettivi, si rimanda agli allegati del “Piano delle performance 2022/2024- piano obiettivi 2022” di cui alla sopracitata delibera di giunta 73 del 30.6.2022 reperibile nella sottosezione Performance di Amministrazione trasparente.

Piano delle azioni positive

Con deliberazione di Giunta n. 7 del 26.01.2022, l'Ente ha approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024, quale documento obbligatorio ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli, che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato in base all'art.6 c. 6 del D.lgs. 165/2001, con l'impossibilità per l'Ente locale di assumere personale.

Ai sensi dell'art.48 del D.Lgs 198/2006, la proposta di Piano è stata trasmessa ed accolta dalla Commissione per pari opportunità ed alla Consigliera regionale di parità presso la Regione Marche, nonché alla Provincia di Macerata.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro, il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024 adottato dal Comune si prefigge di incidere nelle seguenti aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità:

1. conciliazione lavoro-vita privata;
2. benessere organizzativo e non discriminazione;
3. cultura delle pari opportunità

Il piano e i relativi obiettivi che si prefigge è consultabile al link:

<https://www.comune.potenza-picena.mc.it/provvedimenti-cms/piano-azioni-positive-2022-2024-aggiornamento-e-relativa-adozione/>

2.3 Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

La redazione annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce adempimento all'obbligo previsto all'art. 1 comma 8 L. 190/2012.

Trattasi dello strumento attraverso il quale ciascun ente definisce la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in osservanza anche alle indicazioni offerte dall'ANAC tramite il Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza valevole per il periodo 2022/2024, l'Amministrazione comunale di Potenza Picena ha inteso sintetizzare gli esiti di un'attività di indagine, di analisi e di approfondimento, già iniziata negli anni scorsi, volta a:

- dare attuazione alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019-21, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché contenute nelle delibere ivi esso richiamate;
- favorire e verificare il rispetto delle principali disposizioni e prescrizioni normative, nell'ottica di una sempre maggiore integrazione tra le varie discipline

L'attività di stesura del Piano redatta dal Responsabile prevenzione Corruzione e Trasparenza individuato nella persona del Segretario Generale dell'Ente, si è svolta dapprima in una analisi del contesto, sia interno che esterno e in una successiva mappatura dei processi e una successiva analisi del rischio.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- ✓ il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✓ il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Attraverso i dati contenuti nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) Luglio - Dicembre 2020" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e resa disponibile alla pagina web:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

è possibile ricavare informazioni sulla regione ed in particolare sulla provincia di appartenenza dell'ente.

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Per quanto di conoscenza e sentito in proposito il Responsabile di Area Vigilanza, nel territorio comunale si sono verificati episodi di microcriminalità (furti, spaccio di sostanze), ma non si è a conoscenza del fatto che gli stessi possano essere riconducibili a vere e proprie organizzazioni criminose.

Il contesto socio economico del Comune di Potenza Picena che alla data del 31/12/2021 conta circa 15.777 abitanti, di cui oltre 7.918 presso la zona costiera nella Frazione di Porto Potenza Picena, e' caratterizzato dalla presenza di piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero artigianale e commerciale (abbigliamento, calzature, pellami ed accessori, vitivinicolo, della elettronica, arredamento, edilizio), nel settore turistico (stabilimenti balneari della frazione di Porto Potenza, strutture agrituristiche della zona collinare), sanitario (Istituto di Riabilitazione S. Stefano). La profonda crisi che ha investito l'economia mondiale, anche a seguito degli eventi pandemici da Sar2-Covid 19, ha determinato una riduzione delle attività artigianali. Nuovo sviluppo ha avuto il settore dei prodotti tipici locali (aziende vinicole, olearie, prodotti biologici etc.) e il turismo che ha registrato negli ultimi anni un incremento nelle strutture ricettive.

Sotto il profilo socio-culturale il territorio presenta molte associazioni, sia in ambito sportivo, sociale, culturale etc. che garantiscono un sano contesto per lo sviluppo e la formazione dei giovani nonché per il supporto e l'assistenza agli anziani come varie agenzie educative, Parrocchie, Oratori, Caritas, centri anziani, etc volti a fronteggiare i fenomeni di devianza soprattutto giovanile e di integrazione vista l'alta percentuale di popolazione straniera residente, nonché di supporto alla popolazione non più in giovane età.

Pertanto, si può affermare che l'Ente non è a conoscenza di fenomeni di criminalità organizzata o di infiltrazioni di tipo mafioso che possono in qualche modo avere collegamenti o determinare episodi di corruzione all'interno dell'Ente, ma dipendono piuttosto dai maggiori centri che confinano col territorio comunale.

In seguito agli eventi sismici del 2016, numerosi edifici pubblici e privati situati all'interno del Centro Storico e nella frazione di Porto Potenza Picena, hanno subito dei danni che hanno richiesto la necessità di lavori di intervento per il ripristino, che sono stati effettuati con la procedura di somma urgenza, così come il consolidamento e le verifiche sulle strutture pubbliche.

Nel corso del triennio 2018/2020 e da ultimo nell'annualità 2021, grazie anche al reperimento di fondi

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

statali e fondi comunitari (PNRR), si è provveduto a un graduale progressivo aumento degli interventi necessari per il miglioramento strutturale degli edifici.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, ed ha, quindi, lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale n.74 del 26/06/2020.

La struttura è ripartita in Aree/Divisioni. Ciascuna Area/Divisione è organizzata in Uffici, oltre ad una Unità di progetto.

Schema dell'assetto organizzativo alla DATA DI ADOZIONE PIANO

AREA	DIVISIONI	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI/TRIBUTI RESPONSABILE DOTT.SANDRO STEFANELLI	AFFARI GENERALI E POLITICHE COMUNITARIE	DOTT.SSA SABRINA MOSCONI
	SERVIZI DEMOGRAFICI- URP-CIMITERIALI	DOTT. SANDRO STEFANELLI
	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	DOTT.SSA SELENE CIMICA
	TRIBUTI	DOTT. ALESSANDRO

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

		MARCONI
CONTABILITA RESPONSABILE DOTT.SSA BARBARA TESTASECCA	ECONOMATO- PATRIMONIO - CASA DI RIPOSO	DOTT.SSA BARBARA TESTASECCA
LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA RESPONSABILE ING.DORA DE MUTIIS	LL PP – PROGETTAZIONE- DEMANIO PATRIMONIO- VERDE PUBBLICO- AMBIENTE	ARCH. FRANCESCO MARIA NARCISI
	URBANISTICA- ASSETTO DEL TERRITORIO- EDILIZIA PRIVATA PAESAGGISTICA	ING. DORA DE MUTIIS
	ATTIVITA PRODUTTIVE- COMMERCIO- SUAP	DOTT.SSA LAURA ROSATI
VIGILANZA RESPONSABILE COMANDANTE COMMISSARIO DOTT.SSA ANNA MERCURI	VIGILANZA	DOTT.SSA ANNA MERCURI
UNITA DI PROGETTO	SEGRETARIO GENERALE	

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Alla

Data di adozione del Piano, la dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario, per un totale di n. 77 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4 e n. 5 funzionari sono responsabili di Divisione.

Nell'ambito delle Aree/Divisioni sono presenti istruttori amministrativi e/o tecnici nominati quali responsabili dei vari procedimenti. Le ridotte dimensioni e l'articolazione della struttura organizzativa consentono un continuo controllo sia da parte dei responsabili che dei cittadini.

Procedimenti disciplinari e giudiziari

Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti avviati dall'UPD anni 2019, 2020, 2021 :
ANNO 2019 NULLA

ANNO 2020 N.01 PROCEDIMENTO ARCHIVIATO

ANNO 2021 NULLA

Procedimenti per responsabilità amministrativa e contabile conclusi con sentenza di condanna anni 2021, 2020, 2019 pari a zero.

Procedimenti penali a carico di dipendenti per reati contro la P.A. conclusi con sentenza di condanna anni 2019, 2020, 2021: Nessun procedimento in questione è pervenuto a conoscenza di questo Ente.

Non risultino sentenze penali di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, né procedimenti pendenti.

Per quanto concerne la procedura di whistleblowing, si evidenzia il presente quadro:

- anno 2021 : nessuna segnalazione;
- anno 2020 : nessuna segnalazione;
- anno 2019 : nessuna segnalazione;

Pertanto, nel corso dell'anno 2021, nessun procedimento disciplinare ha avuto origine dalla procedura di whistleblowing.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo Ente.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) la riscossione dei tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative

prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

L'attività di stesura del piano ha visto dapprima una verifica dei principali provvedimenti emanati dall'ANAC, successivi all'approvazione del PNA 2019 e di interesse dell'amministrazione comunale come da ultimo aggiornamento del quadro normativo approvato dall'Autorità stessa nella seduta del 21.07.2021 e reperibile al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti>

Sulla base di tali disposizioni si è cercato di adeguare e rimodulare l'impostazione, la struttura ed i contenuti dei Piani previgenti allo scopo di renderli quanto più possibile confacenti all'assetto gestionale dell'Ente, mutato nel corso degli anni, promuovendo diverse attività di graduale revisione della ricognizione del rischio, anche sulla base di quanto emerso in sede di redazione della Relazione prevista dall'art. 1 legge 190/12 in merito all'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale 2021-23.

Quanto detto è riassumibile nelle seguenti tappe principali:

- ✓ implementazione dei percorsi di formazione e di sensibilizzazione;
- ✓ mappatura e standardizzazione dei processi, anche mediante un più sistematico coordinamento delle attività in materia di prevenzione della corruzione e ricognizione del rischio, trasparenza, performancee privacy;
- ✓ perfezionamento delle modalità di analisi rischio in termini qualitativi sulla base delle indicazioni del PNA 2019 e dei suggerimenti contenuti nel quaderno ANCI (cfr. par. 7.2 - Analisi dei rischi)
- ✓ sperimentazione di nuovi modelli / nuove misure di prevenzione, contenimento, contrasto;
- ✓ rafforzamento delle azioni di monitoraggio e di controllo nei confronti degli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, dall'Ente.

L'Amministrazione ha proseguito negli approfondimenti iniziati già nel 2021 e volti a costituire la base di riferimento per l'elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 in conformità a quanto prescritto dall'allegato 1 al PNA 2019, anche alla luce delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'ANAC successivamente al 13.11.2019 (delibera di approvazione del PNA 2019).

Il lavoro menzionato ha avuto particolare riferimento:

- ✓ alle misure di disciplina del conflitto di interessi, eseguendo specifiche previsioni su particolari casi di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione;

- ✓ agli indicatori di stima del livello del rischio, la cui misurazione ha come obiettivo quello di portare ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, adottando un giudizio qualitativo, per poter esprimere in modo più conscio il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi, in luogo di quello quantitativo costituito dal mero calcolo matematico di cui all'impostazione originaria collegata alla tabella di rischio di cui all'allegato 5 del PNA 2013;
- ✓ al passaggio fondamentale dal procedimento amministrativo al processo, ovvero a quella sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente),
 - ✓ al perfezionamento delle misure già predisposte ed in particolare quelle relative alla rotazione ordinariae agli obblighi informativi del personale ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria, del controllo degli obblighi di astensione ed in generale dell'osservanza del codice di comportamento.

Per quanto attiene il codice di comportamento, sulla base degli indirizzi forniti dall'Anac con delibera n. 177/2020, l'Ente ha provveduto con delibera di Giunta n. 42 del 13.04.2022 ad adottare in via definitiva, in sostituzione del Codice di comportamento previgente approvato con delibera di Giunta 14 del 24.01.2014, il nuovo "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Potenza Picena" visionabile al link: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/provvedimenti-cms/approvazione-definitiva-del-nuovo-codice-di-comportamento-dei-dipendenti-del-comune-di-potenza-picena-ai-sensi-dellart-54-c-5-del-d-lgs-30-marzo-2001-n-165-e-della-deliberazione-anac-177-2020/>.

Il codice così adottato è parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 approvato definitivamente con delibera di Giunta 45 del 29.04.2022 e reperibile al link: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-anticorruzione-e-trasparenza-2022-2024/>.

Trasparenza

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi

dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino.

L'Ente si è dotato, nel corso degli anni di un regolamento per l'accesso documentale ai sensi della legge 241/90, nonché di una regolamentazione anche per l'accesso civico semplice e generalizzato -FOIA- ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 s.m.i.- vedi delibera di Giunta 256 del 23.12.2016-

Al fine di spingere sempre di più la digitalizzazione e la trasparenza che hanno tra loro una correlazione lineare l'ente in riferimento alla circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ha adottato:

- La delibera di Giunta comunale n. 130 del 23.9.2021 con la quale è stato individuato il Segretario Generale quale Responsabile della transizione al Digitale, ed istituito un Gruppo di lavoro quale ufficio virtuale per la transizione digitale;
- il Decreto del Sindaco n. 9 del 23.09.2021 con cui affidata al Segretario Generale – quale responsabile per la transizione digitale e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.);

Per quanto concerne il contenuto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024, il documento costituisce l'allegato D del Piano, si rimanda al medesimo link: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/documenti-cms/piano-triennale-anticorruzione-e-trasparenza-2022-2024/>.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità recepisce le disposizioni di cui al Decreto legislativo 25.05.2016 n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 08.06.2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6.11.2012, n. 190 e del Decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.08.2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" nonché le indicazioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC (v. delibere 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

Alla data del 31.12.2021, il comune di Potenza Picena contava n. 77 dipendenti di ruolo (di cui

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

n.1 unità di personale collocata in aspettativa ex. art. 110 del tuel) e n. 5 dipendenti a tempo determinato.

Al fine di assicurare una gestione coordinata ed omogenea delle attività inerenti uno sviluppo strategico del territorio, con delibera di Giunta comunale n. 48 del 29/04/2020 e successiva delibera n.74 del 29/06/2020, immediatamente esecutive, l'Amministrazione comunale ha stabilito di istituire una specifica "Unità di progetto" denominata "Programmazione e sviluppo obiettivi strategici" avente carattere di temporaneità e durata predeterminata in relazione alla durata del mandato amministrativo. Tale Unità di progetto "Programmazione e sviluppo obiettivi strategici", interessando aree diverse, opera sotto il controllo, direzione e coordinamento del Segretario Generale con l'ubicazione e gli obiettivi generali indicati nelle citate deliberazioni di giunta comunale n. 48 del 29/04/2020 e n.74 del 29/06/2020 e specifici assegnati con il piano dettagliato degli obiettivi

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente suddiviso per Aree /Divisione/Uffici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi:

AREA AFFARI GENERALI/TRIBUTI	
STEFANELLI SANDRO - RESPONSABILE DI AREA (dal 01/04/2015)	
DIVISIONE AFFARI GENERALI	
Responsabile Sabrina Mosconi	
AFF. GEN.LI ISTITUZ. ARCHIVIO CED - PUBBLIC. RELAZIONI - GESTIONE DEL PERSONALE	
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO C.E.D.
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CAT. B1	ESECUTORE MESSO
CAT. B1	ESECUTORE AMM.VO
CAT. B1	ESECUTORE MESSO
CAT.B1	ESECUTORE APPLICATO
CAT.A	OPERATORE CENTRALINISTA
CAT.B1	ESECUTORE APPLICATO
TURISMO, SPORT, CULTURA	
CAT.D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
CAT.C	ISTRUTTORE AMM.VO
DIVISIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - URP - SERVIZI CIMITERIALI	
ELETTORALE, STATISTICA, CENSIMENTO, URP	
STATO CIVILE, ANAGRAFE, LEVA, URP - SERVIZI CIMITERIALI	
CAT.B3	COLL.PROFESSIONALE TERMIN.

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

CAT. B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
CAT.C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO T.PIENO
CAT.C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO T.PIENO
CAT.D	ISTRUTTORE DIRETTIVO T.PIENO
CAT.B/3	ESECUTORE APPLICATO
CAT. B/1	ESECUTORE APPLICATO
DIVISIONE SERVIZI SOCIALI POLITICHE GIOVANILI	
Responsabile CIMICA SELENE	
Ufficio SOCIO ASSISTENZIALE - POLITICHE GIOVANILI	
CAT. D/3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
CAT. D/1	ASSISTENTE SOCIALE
CAT. C/1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CAT. D/1	ISTR. DIR. ASS.SOCIALE
CAT. C	
CAT. C	
CAT.B/1	ESECUTORE ADDETTA AI SERVIZI
DIVISIONE TRIBUTI	
Responsabile Marconi Alessandro	
Ufficio TRIBUTI	
CAT. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
CAT. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
CAT. C	ISTRUTTORE TRIBUTI
CAT. B/1	ESECUTORE APPLICATO ARCHIVISTA
CAT. C	ISTRUTTORE CONTABILE P. TIME 73%
CAT.C	ISTRUTTORE CONTABILE
AREA CONTABILE	
TESTASECCA BARBARA -RESPONSABILE DI AREA	
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
Ufficio CONTABILITA' - FINANZE	
CAT. C	ISTRUTTORE CONTABILE
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CAT. C	ISTRUTTORE CONTABILE
Ufficio ECONOMATO - PATRIMONIO	
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
CAT. B3	COLLAB. ECONOMO
Ufficio CASA DI RIPOSO (Comando c/o IRCR-MC)	
CAT. D	ISTRUTT. DIR. INFERMIERA
CAT. B1	OPERATORE SOC. SAN.
CAT. B1	OPERATORE SOC. SAN.
CAT. B1	OPERATORE SOC. SAN.
AREA VIGILANZA	

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

MERCURI ANNA - RESPONSABILE DI AREA	
DIVISIONE VIGILANZA	
Responsabile MERCURI ANNA	
Ufficio P.S. - CONTENZIOSO E RUOLI	
CAT. D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
CAT. C	ISTRUTTORE VIGILANZA
Ufficio TRAFFICO EDILIZIA	
CAT. D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
CAT. D	SPECIALISTA DI VIGILANZA
CAT. C	ISTRUTTORE P.M.
Ufficio TRAFFICO COMMERCIO IGIENE SANITA' ARREDO URBANO	
CAT. C	ISTRUTTORE P.M.
CAT. C	ISTRUTTORE P.M.
AREA LAVORI PUBBLICI/URBANISTICA	
DE MUTIIS DORA - RESPONSABILE DI AREA	
DIVISIONE AMBIENTE	LAVORI PUBBLICI/PROGETTAZIONE/DEMANIO PATRIMONIOVERDE PUBBLICO
Responsabile Francesco Maria Narcisi	
Ufficio LAVORI PUBBLICI PROGETTAZIONE	
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TEC.
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TEC.
CAT. D	ISTRUTT. DIRETTIVO LL.PP.
CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE LL.PP.
CAT. C	ISTRUTTORE TECNICO
CAT. D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TEC.
Ufficio STRADE	
CAT. B/1	OPERATORE N.U.
CAT. B/3	C.M.O.C.
CAT. B/3	C.M.O.C.
GEST.TECNICA/MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	
	OPERAIO SPECIALIZZATO - C.M.O.C.
	OPERAIO GENERICO
Ufficio AMBIENTE IGIENE DEL TERRITORIO	
CAT. C	ISTRUTT. TECNICO
CAT. C	ISTRUTT. PERITO CHIMICO
Ufficio VERDE PUBBLICO	
CAT. B/1	OPERAIO/OPERATORE N.U.
CAT. B/1	OPERAIO/OPERATORE N.U.
CAT. B/1	C.M.O.C.

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

CAT. B/1	C.M.O.C.
CAT. B/1	ESECUTORE CANTONIERE
DIVISIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA - ASSETTO DEL TERRITORIO	
Responsabile DE MUTIIS DORA	
Ufficio EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA/ASSETTO TERRITORIO	
CAT. C	ISTRUTTORE TECNICO
CAT. C	ISTRUTTORE TECNICO
Ufficio AMMINISTRATIVO	
CAT. C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DIVISIONE ATT. PRODUTTIVE - COMMERCIO, SUAP	
Responsabile Divisione Dott.ssa Laura Rosati	
CAT. D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO
CAT. C	ISTRUTTORE TECNICO
UNITA' DI PROGETTO (d.g. 48-2020 e decreto 11 del 30,04,2020)	
CAT. D/3	Funziario in convenzione

Sulla base del rispetto del principio di parità di genere, di seguito un breve riassunto dell'organico, differenziato per categoria :

ANALISI DELL'ORGANICO DI GENERE DEL COMUNE DI POTENZA PICENA AL 01/01/2022

RUOLO	CATEGORIA	DONNE	%	UOMINI	%	TOTALE
Categoria	D -P.O.	3	75%	1	25%	4
Categoria	D	13	68%	6	32%	19
Categoria	C	19	68%	9	32%	28
Categoria	B	14	56%	11	44%	25
Categoria	A	0		1	100%	1

TOTALI GENERALI	49	64%	28	36%	77
SEGRETARIO GENERALE					
VICE SEGR.	01	50%	01	50%	02

L'andamento assunzionale del corso dell'ultimo triennio, ha seguito una logica di turn over in base alle cessazioni accorse, nei vari servizi dell'Ente, al fine di consentire il rispetto del principio di contenimento della spesa pubblica.

Le disposizioni introdotte dal D.L. 34/2019 e dal D.M. Attuativo, nel superare la logica del turn over, si basano sulla sostenibilità finanziaria della spesa, ossia su un parametro finanziario, di flusso a carattere flessibile e dinamico, rappresentato dal rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, con seguente classificazione degli Enti in :

- Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate

correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

- Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate.

- Comuni con moderata incidenza della spesa di personale.

Il Comune di Potenza Picena, classificandosi quale Ente con un'incidenza del rapporto di spesa tra spese di personali e Entrati correnti, inferiore dal 27%, di fatto si classifica come Ente virtuoso, con possibilità di far fronte al pieno soddisfacimento del proprio fabbisogno.

3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

L'Ente si è approssiato alla modalità di lavoro agile durante la fase di emergenza sanitaria per la fase pandemica da Sars-Covid 19.

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con Decreto del 9 dicembre 2020, le linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

In particolare, con le Linee guida del Ministero sono state fornite alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Con la fine della fase emergenziale e in particolare a seguito dell'entrata in vigore del -il Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 che stabilisce che per i dipendenti delle amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs. 165/2001, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa a far dal 15 ottobre 2021, è quella in presenza, L'Ente si è adoperato per conciliare le risultanze della precedente esperienza con la nuova modalità di organizzazione del lavoro.

Con delibera di Giunta n. 53 del 16.05.2022, il Comune di Potenza Picena ha approvato il Piano del lavoro agile prevedendo la possibilità, a seguito di individuazione di attività ritenute smartizzabili, di svolgere prestazione lavorativa in modalità agile, previa stipula di accordo individuale.

Il Piano del lavoro agile è reperibile al link: <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/atti-generalis-cms/piano-di-organizzazione-del-lavoro-agile-del-comune-di-potenza-picena/?a=>.

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

In relazione alla struttura organizzativa come indicata nella sottosezione 3.1 del presente piano, si rappresenta che nel corso del triennio 2022/2024, ha cercato di far fronte alle varie richieste pervenute dai responsabili di Area, e sottoposte all'esame della Giunta comunale, al fine di operare opportune scelte di compromesso, in ordine con gli obiettivi previsti nel DUP.

Con delibera di Giunta n. 24 del 10.03.2022 sono state programmate le seguenti assunzioni per il corrente anno 2022 :

ANNO 2022					
ASSUNZIONI	MODALITA' DI COPERTURA	INTEGRAZIONI	DECORRENZA	AREA/DIVISIONE	CESSAZIONI PREVISTE
N.1 cat. D "Istruttore direttivo amministrativo" t.pieno	Utilizzo graduatorie altri enti e/o mobilità e/o concorso		1/9/2022	Area AA.GG. e Tributi- Divisione Stato civile anagrafe	N. 1 "Esecutore applicato cat. B/1
		N. 2 cat. C."Istruttore amministrativo anagrafe" da p.time 73% a t.pieno	01.04.2022	Area AA.GG. e Tributi- Divisione Stato civile anagrafe	
		n.1 cat. D. e amministrativo anagrafe" da p.time 73% a tempo pieno	01/08/2022	Area AA.GG. e Tributi- Divisione Stato civile anagrafe	
N. 1 Cat. B1 "Esecutore addetto alle funzioni di segreteria" t.pieno	Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87		01/04/2022	Area AA.GG. e Tributi- Divisione AA.GG. e P.C.	
n. 1 cat. C "Istruttore contabile" t.pieno	Riammissione in servizio art. 20 c. 10 CCNL Funzioni Locali 16/18 e/o utilizzo graduatorie altri enti e/o mobilità e/o concorso		01/04/2022	Area Contabile	N..1 "Operatore socio assistenziale" Cat. B/1
N.3 "Istruttori di vigilanza" cat. C. p.time 50%	Concorso in itinere		01/04/2022	Area Vigilanza	
		Trasformazione n. 3 rapporti da	01/10/2022	Area Vigilanza	

Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

		p.time 50% a full-time			
n.1 "Istruttore di vigilanza" cat. C p.time 50%	Scorrimento graduatoria vigente		01/10/2022	Area Vigilanza	
n.1 "Operaio specializzato" cat. B/3 t. pieno	mobilità/ e/o concorso Utilizzo graduatorie altri enti		31/12/2022	Area LL.PP. Urbanistica/Divisione LL.PP.	n. 1 cat. B/3
ANNO 2023					
ASSUNZIONI	MODALITA' DI COPERTURA	INTEGRAZIONI	DECORRENZA	AREA/DIVISIONE	CESSAZIONI
n. 1 cat. B/3 "Operaio specializzato" t.pieno	mobilità/ e/o concorso Utilizzo graduatorie altri enti		01/02/2023	Area LL.PP. Urbanistica-Divisione LL.PP:	n. 1 cat. B/1
ANNO 2024					
ASSUNZIONI	MODALITA' DI COPERTURA	INTEGRAZIONI	DECORRENZA	AREA/DIVISIONE	CESSAZIONI
n. 1 cat. B/3 "Operaio specializzato" t.pieno	mobilità/ e/o concorso Utilizzo graduatorie altri enti		31/12/2024	Area LL.PP. Urbanistica-Divisione LL.PP:	n. 1 cat. B/1

Tale programmazione è finalizzata a garantire il buon livello della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

La programmazione nei termini predetti è effettuata garantendo:

- Il rispetto dei vigenti vincoli di spesa;
- La stima del trend cessazioni secondo i pensionamenti pervenuti o che perverranno in corso d'anno;

Nella programmazione come ivi riportata, si evince anche la modalità di copertura dei vari posti vacanti, privilegiando, ove possibile scelte strategiche atte a garantire l'assegnazione temporanea di personale tra PPAA(comandi e distacchi) e convenzioni con altri Ente, nonché processi di mobilità interna ed esterna, nel rispetto delle vigenti disposizioni del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi.

Per maggiori approfondimenti si rimanda all'atto deliberativo di Giunta 24/2022 reperibile al

link:

<https://www.comune.potenza-picena.mc.it/provvedimenti-cms/programmazione-piano-triennale-del-fabbisogno-di-personale-2022-2024-approvazione/>.

Formazione del personale

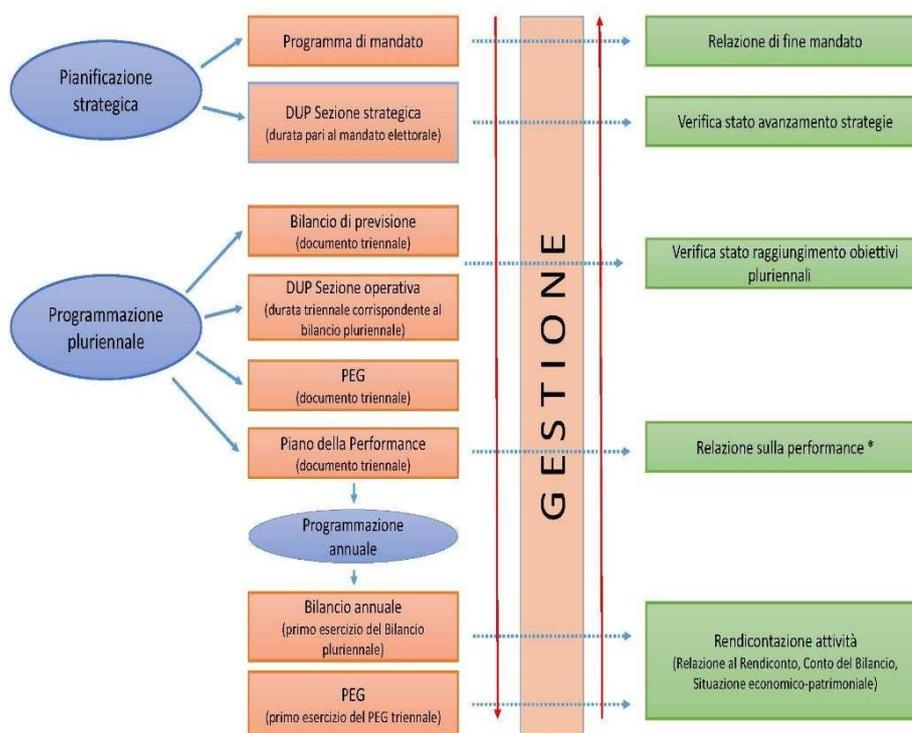
Nel corso del corrente anno e in continuità con quanto realizzato nelle precedenti annualità, l'Ente si è adoperato per garantire a tutti i dipendenti, e secondo i ruoli rivestiti, una formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza come prevista dalla Legge 190/2012.

Si prediligono percorsi formativi programmati dalla Scuola di formazione della Regione Marche, unitamente ai corsi Inps Valori Pa, da attivarsi secondo le tematiche attivate dall'istituto stesso previo coinvolgimento degli Enti locali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



* Il ciclo della performance così come disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i., all’art. 10, comma 1, stabilisce quanto segue:

“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall’organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell’articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all’articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall’organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall’Organismo di valutazione ai sensi dell’articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”.

Il documento di programmazione della performance ha valenza triennale ed assegna gli obiettivi di performance annuali. Il documento di rendicontazione ha invece valenza annuale in quanto verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell’anno precedente.

L’operato dell’Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria

disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- sistema di valutazione dei Responsabili di Area;
- sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Generale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile del servizio finanziario (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di Area (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 "... Omissis... la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di

amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge ed ai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;

- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel

corsodell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;

- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge ed ai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.”

La relazione approvata con atto di Giunta 68 del 10.06.2022, unitamente al Rendiconto di Gestione 2021, è in procinto di essere approvata in sede di Consiglio Comunale.

La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario generale e convalidata dal nucleo di valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, così come modificato dall'art. 8 del D.lgs. n. 74/2017, la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno.

Il vigente Regolamento sul sistema di valutazione e misurazione e trasparenza performance, approvato con delibera di Giunta 121/2019 disciplina le modalità di rendicontazione all'art.5 dello stesso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

La valutazione dei Responsabili di Area, avviene, secondo il vigente regolamento, utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100, differenziando :

- La performance dell'unità organizzativa dell'Ente (tenendo conto degli indicatori di efficienza ed efficacia e il livello di raggiungimento degli obiettivi- max. 60 punti-
- competenze professionali e manageriali- Punti max. 40 – così dettagliate:
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura – max. 8 punti
- Organizzazione e innovazione- max. 8 punti
- collaborazione, comunicazione e integrazione- max. punti 8-
- orientamento al cittadino e/o al cliente- max. punti 8-
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori- max. punti 8-

Per i dipendenti, fermo restando l'utilizzo della scala numerica di valutazione da 0 a 100, il punteggio viene ripartito come segue:

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo – MAX 40 PUNTI

Gli obiettivi di gruppo da raggiungere sono rappresentati come descritto nel precedente art. 10 comma 2. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue, in rapporto al grado di raggiungimento dello stesso come asseverato dal Nucleo di Valutazione:

- raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo inferiore al 50%: nessun punto
- raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo compreso tra 51% e 70%: 20 punti
- raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo compreso tra 71% e 80%: 30 punti
- raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo superiore all'80%: 40 punti

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance organizzativa del settore/servizio, competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI

- *impegno ed affidabilità:* max punti 20

- *orientamento al cittadino - cliente:* max punti 20

- *cooperazione e integrazione:* max punti 10

- *propensione al cambiamento/innovazione:* max punti 10

La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore /servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti, sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenza). Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuati e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili di Area . Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance organizzativa del settore/servizio di appartenenza.

Per quanto concerne la valutazione delle competenza i criteri da considerare sono i seguenti:

- Impegno e affidabilità

Intese quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione

- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

- orientamento al cittadino - cliente

Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- cooperazione e integrazione

intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

- propensione al cambiamento e innovazione

Intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro

Nel criterio di "propensione al cambiamento" il Responsabile dovrà tenere conto anche della capacità del dipendente di operare in smart working.

Le modalità di raccordo del sistema di valutazione della performance, con il sistema di premialità dell'Ente, avviene, convertendo i risultati delle schede con i parametri di categoria e tempo di lavoro, sulla base delle risorse contrattate con le Organizzazioni sindacali in sede di costituzione e utilizzo del fondo per ciascuna annualità e comunque secondo le seguenti modalità:

- a) per valutazioni complessive inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
- b) da > 50,01 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
- c) da > 70,01 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
- d) oltre 85,01 e fino a 100 punti si eroga l'incentivo in valore percentuale corrispondente al punteggio ottenuto.

Per i titolari di PO, le fasce di premialità come determinate al c. 1, saranno applicate, in base al punteggio conseguito nella scheda individuale di valutazione, alla retribuzione di risultato nell'ammontare stabilito dalla Giunta applicando la percentuale nei limiti indicati dall'art.15 del

CCNL 21/5/2018 per il totale delle posizioni, con riferimento all'art.14 CCNL 21/05/2018;

Per il Segretario Generale, le fasce di premialità saranno applicate, in base al punteggio conseguito nella scheda individuale di valutazione, all'indennità di risultato come stabilita dal Sindaco in base alla misura prevista dal contratto di categoria in vigore.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi e trasparenza

In materia di prevenzione della corruzione, si rimanda a quanto previsto nel “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 29.04.2022, reperibile sul portale della trasparenza al seguente link:

https://www.comune.potenza-picena.mc.it/wp-content/blogs.dir/15/files/PTPCT_2022-approvazione_definitiva_DELIBERA_DI_GIUNTA_N.45-2022-1.pdf

Tutti i piani di programmazione già adottati dall'Ente, nel corso del corrente anno, e richiamati nel presente atto, sono da intendersi parte integrante e sostanziale dello stesso anche se non materialmente allegati.