



# Comune di Ponzano di Fermo

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024**  
*Annualità 2022*

**Sommario:**

Premessa .....	3
Sezione 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
Sezione 2.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 - Rischi corruttivi e trasparenza .....	6
Sezione 3.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	9
3.1 - Struttura organizzativa.....	9
3.2 - Organizzazione del lavoro agile .....	9
3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	10
3.4 - Piano di Formazione .....	12
Conclusioni .....	13

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con meno 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 (c.d. PIAO). Esso si profila dunque come un nuovo adempimento di competenza per le pubbliche amministrazioni, consistente in un documento unificato avente ad oggetto la organizzazione, la programmazione, e la governance, creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una "logica integrata" rispetto alle scelte fondamentali di organizzazione dell'amministrazione. Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno e pubblicato nel proprio sito internet istituzionale, nonché inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Si osserva come il D.L. 80/2021 citato rimanda al Decreto Legislativo n. 150/2009 relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha regolamenta la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella pubblica amministrazione. In particolare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali
- c) gli strumenti e gli obiettivi riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001).
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) la modalità e le azioni mirate per il conseguimento degli obiettivi di digitalizzazione
- f) la modalità e le azioni per la piena parità di genere.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Di seguito si riporta le principali fonti normative di riferimento:

- Istituzione del PIAO come da art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

- Il sistema di misurazione e valutazione della performance come da Decreto Legislativo n. 150/2009
- Norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge n.190/2012
- Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022
- Piano tipo come da DM del ministro per la pubblica amministrazione del 30/06/2022

La predisposizione del PIAO, strutturatasi, in sede di prima applicazione, sulla base delle linee guida indicate nel citato D.P.R. n. 81/2022, tiene quindi conto di come l'Amministrazione Comunale di Ponzano di Fermo abbia già provveduto all'approvazione degli atti programmatici e gestionali conferendo al Piano stesso un carattere tipicamente ricognitorio.

I Piani di riferimento già adottati sono i seguenti:

Piano Esecutivo di Gestione, approvato con D.G.C. 30/03/2022 n. 26;

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024), approvato con D.G.C. 30/04/2022 n. 35.

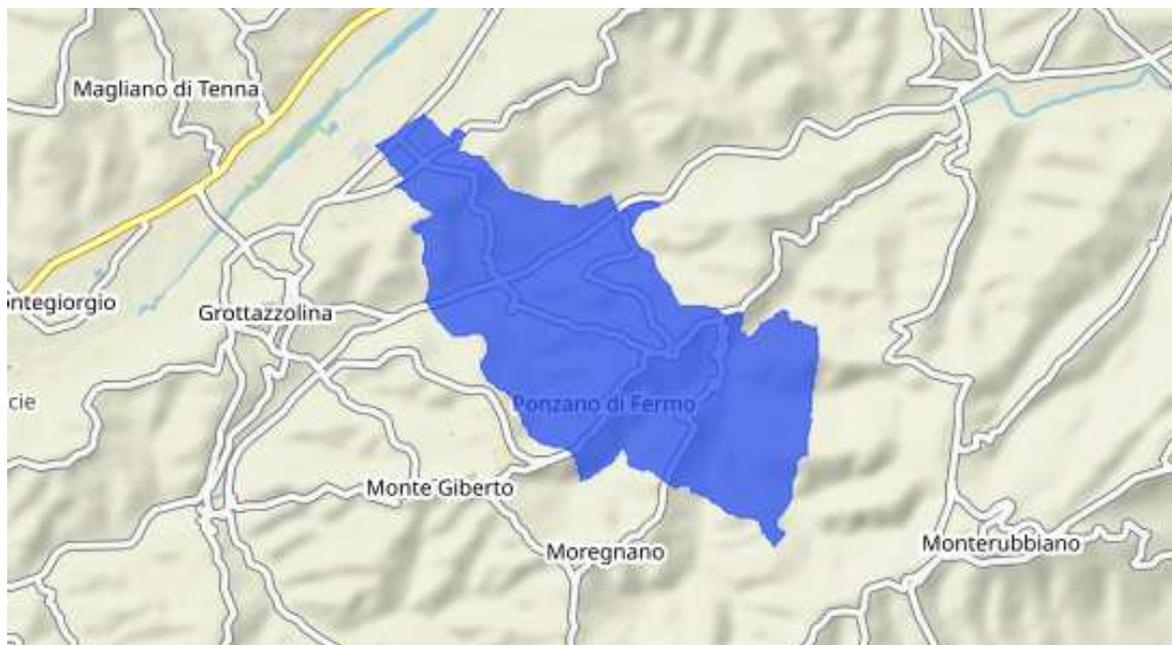
Piano triennale Transizione Digitale 2022-2024 approvato con D.G.C. 23/06/2022 n. 52;

Piano Triennale delle azioni positive 2022-2024, approvato con D.G.C. 30/03/2022 n. 29;

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024, come modificato da ultimo con D.G.C. 04/08/2022 n. 59.

Per quanto riguarda il lavoro agile ordinario, questo Ente si rifà al D.L. n. 6 del 23.02.2020.

## Sezione 1.: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



### **Comune di Ponzano di Fermo**

Indirizzo: Via Garibaldi, 58 – 63845 Ponzano di Fermo - FM

Codice fiscale/Partita IVA: 81001890441

Sindaco: Rag. Ezio Iacopini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 6 di cui 1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 1640

Telefono: 0734 2841

Sito internet: <http://www.pozzanodifermo.org/s/81001890441/>

PEC: [comune@pec.pozzanodifermo.org](mailto:comune@pec.pozzanodifermo.org)

## **Sezione 2.: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 - Rischi corruttivi e trasparenza**

Con D.G.C. n. 35 del 30.04.2022 recante ad oggetto: “Disposizioni Anticorruzione e Trasparenza - Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Ponzano di Fermo. Anni 2022-2024” l’Amministrazione comunale ha provveduto all’aggiornamento del PTPCT 2022 – 2024 cui si fa integrale rinvio e riferimento. Sul presupposto del necessario coordinamento fra il PTPCT e gli altri documenti strategico-gestionali dell’Ente quali il piano della performance/PEG/PDO e il documento unico di programmazione (DUP), sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici del suddetto piano:

#### **a) Potenziamiento del coinvolgimento di responsabili e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione.**

E ciò tramite fissando i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole al rischio di corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance;
- diffondere la cultura della legalità;

da attuarsi attraverso:

- la mappatura delle aree e dei processi maggiormente soggetti al rischio di fenomeni di corruzione;
- la valutazione dei rischi (secondo i criteri di probabilità e significatività del loro impatto);
- l’implementazione di un sistema di misure, regole e controlli per prevenire, limitare e eliminare i rischi di corruzione;
- la realizzazione di un sistema operativo e organizzativo di monitoraggio e aggiornamento del PTPC, con indicazione delle responsabilità e dei tempi di attuazione.

Il PTPC include:

- il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 24/01/2014;
- il Regolamento sull’individuazione degli incarichi vietati approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 24/12/2014.

#### **b) Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Sviluppando percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l’applicazione nell’ambito dei processi decisionali di competenza.

**c) L'implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.**

Con il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente” del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC.

In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree a rischio.

**d) Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti del PTPCT e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza (“giornata della legalità e della trasparenza”), anche con il coinvolgimento del mondo della scuola, nei limiti delle risorse disponibili.**

- 1) Con riferimento alla **“VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO”** si rappresenta quanto segue: coerentemente con quanto previsto dal PTPCT, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Pertanto relativamente alla valutazione di impatto del contesto esterno si rinvia al quadro d'insieme contenuto nel PTPCT. Così come emerge dal PTPCT 2022 - 2024 si può quindi affermare che le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare non si possano certo considerare come volte a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- 2) Relativamente alla **“VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO”** anche in questo caso si rinvia al PTPCT. Inoltre per l'analisi del contesto interno possono essere considerati come riferimento altri documenti quali il Rendiconto della gestione, il Documento unico di Programmazione del Comune per il triennio 2022-2024, il bilancio di previsione 2022-2024 e la nota di aggiornamento al DUP. Anche sulla base di quanto rappresentato sia nel presente documento che nel PTPCT, si può ragionevolmente affermare che non sussistono i presupposti e le condizioni per cui la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- 3) Relativamente alla **“Mappatura Dei Processi”** unitamente alle informazioni del rischio corruttivo ad essi associato si rinvia all'allegato specifico del PTPCT (allegato "A") .
- 4) Relativamente alla **“IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI”** si rinvia all'allegato A del PTPCT.  
E' stata applicata una scala ordinale di dettaglio simile rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto)
- 5) **Con riferimento alla “PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2022 - 2024”** si rinvia alla “SEZIONE II” del vigente PTPCT 2022 – 2024. Si dà atto che:

Il “Responsabile della trasparenza” è stato nominato con Decreto Sindacale ed i suoi principali compiti per la trasparenza sono:

- controllare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all’organo di indirizzo politico, ed all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico.

Ciascun Responsabile di Area procede direttamente e tempestivamente alle relative pubblicazioni dei dati di propria competenza e resta responsabile del contenuto da pubblicare secondo l’Allegato prospetto “Allegato A” (Allegato "A" Obblighi di pubblicazione - Struttura sezione Amministrazione Trasparente).

Si ritiene evidenziare che in un Comune di piccole dimensioni con carenza di personale, molti dei quali senza competenza, risulta difficoltoso l’attuazione puntuale e idonea di una molteplicità di adempimenti.

### **Sezione 3.: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 - Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza delle seguenti aree:

##### I^ AREA: AMMINISTRATIVA comprendente:

- a) Servizi Demografici (stato civile, anagrafe, leva, elettorale, censimento e statistica);
- b) Servizio Segreteria (affari generali, assistenza agli organi elettivi, servizi sociali, cultura, sport e tempo libero)
- c) Servizio Vigilanza (polizia municipale, commercio, archivio, protocollo notifiche).

Unità operative presenti nell'area:

- n.1 Istruttore direttivo cat. D;
- n.1 Istruttore di vigilanza cat. C

##### II^ AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA-PATRIMONIO E MANUTENZIONI comprendente:

- a) Servizio ragioneria e programmazione (contabilità, economato, tesoreria, personale)
- b) Servizio tributi: (IMU, IRAP, TARSU, TOSAP, ruoli, bollettazione e riscossione) canone lampade votive e canoni fognature e depuratori, pubbliche affissioni e imposta di pubblicità);
- c) Servizi assistenza scolastica (mensa scolastica, trasporti e assistenza scolastica, acquisti arredo);
- d) Servizio patrimonio e demanio comunale, lavori di manutenzione in economia, agricoltura, protezione civile, servizi esterni e personale esterno.

Unità operative presenti in organico:

- n. 1 Istruttore direttivo cat. D
- n. 2 collaboratore professionale cat B3 giuridico

##### III^ AREA: URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI comprendente:

- a) Servizio Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, ecologia, ambiente
- b) Servizio lavori pubblici.

Unità operative presenti in organico:

- n.1 Istruttore direttivo cat. D

#### **3.2 - Organizzazione del lavoro agile**

In relazione al lavoro agile, questo Ente si rifà al D.L. n. 6 del 23.02.2020.

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 si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Ponzano di Fermo, 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, autisti, vigili urbani).

L'Amministrazione favorisce l'accesso al lavoro agile, per i lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità come ad esempio i dipendenti che abbiano un familiare in situazione di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Particolare riguardo viene riservato ai "soggetti fragili" i quali avranno sempre la possibilità di accedere al lavoro agile;

I risultati raggiunti in modalità agile sono oggetto di apposito report che il dipendente è tenuto ad elaborare a cadenza giornaliera, settimanale e mensile secondo le indicazioni fornite dal proprio Responsabile.

### **3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Al 31.12.2021 la consistenza organica era così suddivisa:

Personale a tempo indeterminato

<b>Personale di ruolo</b>	<b>6</b>
Categoria D	3
Categoria C	1
Categoria B3	2

Per quanto concerne la descrizione del personale in servizio suddiviso per settori si rinvia al prospetto di cui all'Allegato inserito nel presente documento.

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 è stata approvata con Deliberazione di G.C. n. 59 del 04/08/2022.

Il piano viene redatto in applicazione della normativa vigente in materia di spesa di personale:

- art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 che abbandona la determinazione della possibilità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fondata sul costo delle cessazioni dell'anno precedente per abbracciare invece la sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti e che la tabella 1 del DM 17.03.2020 indica i valori di soglia di virtuosità per fascia demografica;

- la fascia per i Comuni da 1000 a 1999 abitanti è il 28,60%;

- dai conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,86%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1;

- l'Ente si colloca tra gli enti "virtuosi" e per il triennio di programmazione può incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni a tempo indeterminato, in termini di nuove capacità assunzionali, in misura non superiore a quella determinata sulla base delle percentuali massime di incremento indicate nell'art. 5 del citato DM 17.03.2020;

- il D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che il concetto di dotazione organica si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale.

- ***Assunzioni a tempo indeterminato.***

La scelta dei profili professionali per le nuove assunzioni si è rivolta in particolar modo verso il settore tecnico manutentivo.

La maggior parte delle assunzioni avvengono mediante indizione di concorsi pubblici e per scorrimento delle relative graduatorie; si è ritenuto opportuno ricorrere all'istituto dello scorrimento delle graduatorie per economicizzare e velocizzare il processo di assunzione.

### **3.4 - Piano di Formazione**

#### **• Introduzione**

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione in genere e quindi anche per l'Amministrazione Comunale di Ponzano di Fermo. 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.

#### **• INTERVENTI FORMATIVI IN PROGRAMMAZIONE O DA PROGRAMMARE**

Di seguito si elencano gli interventi formativi in programma nel corso del corrente anno, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

##### **CORSI IN TEMA DI SICUREZZA**

- Corso di formazione per il personale addetto alle squadre di gestione delle emergenze antincendio ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (artt. 36 e 37);
- Corso per addetti al primo soccorso;

##### **CORSI IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY**

- Corso di formazione ed aggiornamento su anticorruzione;
- Corso specifico sul trattamento dei dati personali riservato al personale con competenza specifica in materia.

## **CONCLUSIONI**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Piano Integrato Attività ed Organizzazione, si rimanda agli specifici piani approvati da questo Ente i cui dettagli sono inseriti in Premessa.