



Comune di Pesaro

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

### **Premessa**

Il PIAO, introdotto con il D.L. n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla L. n. 113/2021, è uno strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento, quali: Piano dei Fabbisogni di Personale, Piano per Razionalizzare l’utilizzo delle Dotazioni Strumentali, Piano della Performance, Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Piano Organizzativo del Lavoro Agile e Piano delle Azioni Positive. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Legge Regionale n. 18/2016) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della

legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tale strumento è volto, da un lato, a consentire un maggiore coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e, dall'altro, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

<b>Sede legale</b>	<b>Piazza del Popolo, n 1 61121 PESARO</b>
<b>Telefono</b>	0721387111 (centralino)
<b>Sito istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.pesaro.pu.it">www.comune.pesaro.pu.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:urp@comune.pesaro.pu.it">urp@comune.pesaro.pu.it</a>
<b>pec</b>	comune.pesaro@emarche.it
<b>Codice fiscale</b>	00272430414
<b>Codice ISTAT</b>	041044
<b>Codice catastale</b>	G479
<b>Sindaco</b>	Matteo Ricci
<b>Segretario comunale</b>	Claudio Chianese
<b>Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</b>	Valter Chiani
<b>Responsabile per la protezione dei dati personali</b>	Gianni Galdenzi
<b>Popolazione al 31 dicembre 2022</b>	95.522 abitanti (dato provvisorio)
<b>Estensione territorio</b>	152, 44 Km <sup>2</sup>

## 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico, definiti in coerenza con i documenti finanziari e di programmazione dell'Ente.

La creazione di Valore Pubblico è inteso come incremento del benessere organizzativo, territoriale, ambientale, culturale, economico, educativo, assistenziale e sicurezza.

A partire dagli indirizzi e dagli obiettivi strategici definiti nelle Linee Programmatiche di Mandato e nel DUP, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni di benessere e rappresenta complessivamente la strategia dell'ente.

Nello specifico vengono riclassificate di seguito partendo dal programma di mandato del Sindaco, le strategie e gli obiettivi operativi che ne conseguono.

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi esecutivi per la generazione di valore pubblico.

### ***REALIZZARE UNA CITTA' GIARDINO***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Riqualificazione piazzale D'Annunzio</b>	<b>Fine dei lavori con opere di completamento</b>	<b>31/12/2023</b>	<b>NUOVE OPERE</b>	<b>MAURZIO SEVERINI</b>

### ***SOSTENERE ATTIVITA' SPORTIVE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Stadio Benelli: manutenzione straordinaria manto erboso</b>	<b>fine lavori</b>	<b>31/10/2023</b>	<b>NUOVE OPERE</b>	<b>MAURIZIO SEVERINI</b>

### ***ATTUAZIONE DELLE OPERE E AZIONI FINANZIATE CON PNRR***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Manutenzione straordinaria Cavalca ferrovia "De Sabbata"</b>	<b>inizio lavori</b>	<b>31/03/2023</b>	<b>MANUTENZIONI</b>	<b>EROS GIRALDI</b>

**COMPLETARE LA BICIPOLITANIA**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>CICLABILE VIA DE GASPERI”</b>	<b>PROGETTAZIONE DEFINITIVA</b>	<b>30/06/2023</b>	<b>MANUTENZIONI</b>	<b>EROS GIRALDI</b>
<b>CICLABILE VIA LIRI ZONA VISMARA</b>	<b>FINE LAVORI</b>	<b>30/06/2023</b>	<b>MANUTENZIONI</b>	<b>EROS GIRALDI</b>

**CONTINUARE NELL’OPERA DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO PUNTANDO SUL TRINOMIO TURISMO-CULTURA-VIVACITA’**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Pesaro Capitale della Cultura 2024: Definizione di un modello organizzativo funzionale alla realizzazione e gestione dell’evento.</b>	<b>Presentazione del modello organizzativo alla Giunta</b>	<b>30/04/2023</b>	<b>SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>GIANNI GALDENZI</b>
<b>Attività connesse a ”Pesaro Capitale Italiana della Cultura 2024”</b>	<b>Coordinamento e supporto giuridico amministrativo alle attività</b>	<b>31/12/2023</b>	<b>SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E PERSONALE</b>	<b>PAOLA NONNI</b>

**GARANTIRE LA SICUREZZA ED IL PRESIDIO DEL TERRITORIO**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Programma pluriennale di attuazione del PRG.</b>	<b>Predisposizione della delibera consigliare</b>	<b>30/06/2023</b>	<b>URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE</b>	<b>MAURO MORETTI</b>

***GARANTIRE UN'OTTIMALE GESTIONE DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Gestione delle attività finanziate con PNRR</b>	Presidio degli aspetti finanziari e supporto alle strutture rispetto alle modalità di gestione della spesa	<b>31/12/2023</b>	<b>FINANZIARIO E SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>CLAUDIO CHIANESE</b>
<b>Definire una modalità ottimale di gestione dei servizi attualmente erogati in accordo con altri enti</b>	Definizione di una proposta per la gestione dei servizi attualmente erogati in accordo con altri enti	<b>31/12/2023</b>	<b>RELAZIONE DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE</b>  <b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>PAOLA NONNI</b>  <b>CLAUDIO CHIANESE</b>

***GESTIRE LE GRANDI TRASFORMAZIONI URBANE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Elaborazione regolamento decoro inerenti le attività economiche ubicate in zona Baia Flaminia</b>	Predisposizione dello schema di regolamento ad esito del coinvolgimento e interlocuzione con i soggetti portatori di interesse	<b>30/04/2023</b>	<b>ECONOMIA E SVILUPPO URBANO</b>	<b>MARCO FATTORE</b>

***INTERCETTARE TUTTE LE POSSIBILI OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO OFFERTE DA FONDI REGIONALI, STATALI ED EUROPEI***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Progettualità finalizzata al reperimento fondi a valere su programmi regionali, nazionali e europei</b>	Numero non inferiore all'anno precedente pari a 7 partecipazioni a bandi con relative progettualità	<b>31/12/2023</b>	<b>SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>GIANNI GALDENZI</b>

***MANTENERE E AUMENTARE LA QUALITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Migliorare i servizi estivi nella fascia 0 - 6</b>	Stipula di convenzioni e accordi con altri soggetti della rete territoriale per un'offerta integrata di servizi estivi 0 -6	<b>30/09/2023</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA E LA FAMIGLIA</b>	<b>VALTER CHIANI</b>
Ristrutturazione e ampliamento scuola di Monteciccardo	Approvazione progetto esecutivo	<b>30/09/2023</b>	<b>SERVIZIO OPERE PUBBLICHE</b>	<b>MAURIZIO SEVERINI</b>
Elaborazione di n 2 nuove linee guida di qualità pedagogica. Per il nido "proposte di ispirazione montessoriana" per la scuola dell'infanzia "le scienze in gioco: l'approccio scientifico nelle scuole dell'infanzia".	Realizzazione di un documento da sottoporre alla Giunta	<b>31/12/2023</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA E LA FAMIGLIA</b>	<b>VALTER CHIANI</b>

***POTENZIARE LA MOBILITA' SOSTENIBILE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
PARCHEGGIO DI PORTA CAPPUCCINA 6	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA APPROVAZIONE VARIANTE URBANISTICA	<b>30/09/2023</b>	<b>MANUTENZIONI E VIABILITA'</b>	<b>EROS GIRALDI</b>

***PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE DEL TERRITORIO E L'ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DELLA PA***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
digitalizzazione delle DAT (Dichiarazioni Anticipata di Trattamento - testamento biologico)6	Attivazione del servizio 80% delle DAT digitalizzate	<b>31/12/2023</b>	<b>SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>GIANNI GALDENZI</b>

Sostenere la ripresa del comparto produttivo locale	Avvio progetto Casa delle Tecnologie Emergenti	<b>31/12/2023</b>	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE	<b>MARIA LAURA MAGGIULLI</b>
Promuovere la comunicazione del territorio e l'adeguamento tecnologico della PA	. Piano Triennale per la digitalizzazione della PA (13/50) 2. Assessment sistema di sicurezza ed adeguamento alle misure previste per normativa (13/53) 30 giugno 3. Aggiornamento sistema SIT e adeguamento a regole tecniche (13/53) 4. Sportello Telematico Digitale e servizi on line (es. pagamenti) (13/51)	<b>31/12/2023</b>	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE	<b>MARIA LAURA MAGGIULLI</b>

***PROSEGUIRE NELL'OPERA DI VALORIZZAZIONE DEGLI EVENTI E DEI LUOGHI DEDICATI ALLA CULTURA***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Palazzetto viale dei Partigiani (Auditorium Scavolini): opere di completamento a seguito di nuovo appalto	Fine lavori	<b>31/12/2023</b>	<b>OPERE PUBBLICHE</b>	<b>MAURIZIO SEVERINI</b>

***RAFFORZARE IL RUOLO DELLA FAMIGLIA NELLA SOCIETA'***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione del servizio di sostegno a bambini in povertà educativa e alle loro famiglie (programma P.I.P.P.I - PNRR)	Attivazione dei seguenti servizi: Formazione Coach Servizi di attività domiciliare per bambini e ragazzi individuati	<b>31/12/2023</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA</b>	<b>VALTER CHIANI</b>

## ***SOSTENERE LE PERSONE CON DISABILITA'***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Potenziamento del servizio "dopo di noi" rivolto a disabili adulti	definizione piani individualizzati per almeno 6 soggetti	<b>31/12/2023</b>	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	<b>VALTER CHIANI</b>

## ***SOSTENERE L'INCLUSIONE SOCIALE ED IL CONTRASTO DELLA POVERTA'***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Attivazione del servizio "un riparo per tutti" rivolto a persone senza dimora rinvenute nel territorio di Pesaro	Emanazione avviso pubblico di cooprogettazione entro 30 giugno Stipula della convenzione con i soggetti interessati (entro 31 dicembre)	<b>31/12/2023</b>	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	<b>VALTER CHIANI</b>
Svolgere attività propedeutiche all'intervento di riqualificazione degli alloggi comunali (intervento PNRR)	Provvedere a collocazione alternativa a n. 15 famiglie attualmente residenti negli alloggi interessati dagli interventi	<b>31/12/2023</b>	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	<b>VALTER CHIANI</b>

## ***VALORIZZARE IL PATRIMONIO***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Gestione delle concessioni comunali in scadenza	Definizione delle eventuali gare relative alla concessione del suolo comunale in essere	<b>31/12/2023</b>	ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	<b>MARCO FATTOREI</b>
Ridefinizione assetto proprietà aree contigue stadio comunale	Proposta di deliberazione al consiglio comunale per ridefinizione assetto proprietà aree contigue stadio	<b>31/12/2023</b>	ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	<b>MARCO FATTOREI</b>
RISTRUTTURAZIONE UFFICI LARGO MAMIANI	Ultimazione lavori	<b>30/06/2023</b>	MANUTENZIONI E VIABILITA'	<b>EROS GIRALDI</b>
RISTRUTTURAZIONE CENTRO CIVICO VISMARA	COMPLETAMENTO LAVORI	<b>31/08/2023</b>	MANUTENZIONI E VIABILITA'	<b>EROS GIRALDI</b>



### ***FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le azioni positive previste nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% delle azioni positive	Scadenze previste	Responsabili coinvolti

### ***REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
1) Organizzazione del lavoro, miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili	Attuazione del 100% degli obiettivi	31/12/2023	MARIA LAURA MAGGIULLI
2) Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Attuazione del 100% degli obiettivi	31/12/2023	MARIA LAURA MAGGIULLI
3) Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	Attuazione del 100% degli obiettivi	31/12/2023	MARIA LAURA MAGGIULLI
Redazione Piano Eliminazione Barriere Architettoniche	Presentazione del documento	31/12/2023	EROS GIRALDI MARIA LAURA MAGGIULLI GIANNI GALDENZI

### ***CONTRASTARE LA CORRUZIONE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	TUTTI I DIRIGENTI

### ***CONCILIARE TEMPI DI VITA E DI LAVORO***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Organizzazione e lavoro agile"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	TUTTI I DIRIGENTI PAOLA NONNI

### ***MIGLIORARE LA QUANTITA' DELLE RISORSE DI PERSONALE***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	PAOLA NONNI

### ***MIGLIORARE LA QUALITA' DELLE RISORSE PROFESSIONALI***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	PAOLA NONNI

del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"			
---	--	--	--

### 3. Rischi corruttivi e trasparenza

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

#### Misure generali

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO

#### Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Attuare le misure/obiettivo previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022 ALLEGATO 9	30.06.23	Tutte	RPCT

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti

#### Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
----------------------------	----------	-----------------	--------------

Approvazione di un nuovo codice di comportamento sulla base delle previsioni del CCNL e allo schema di DPR, a seguito di procedura partecipata che coinvolga il maggior numero di soggetti	31.12	Tutte	RPCT PAOLA NONNI
Divulgazione e formazione a tutti i dipendenti sul Codice di Comportamento dell'Ente	31.12.23	Tutte	RPCT PAOLA NONNI
Sviluppo della conoscenza del Codice con particolare riferimento al personale neoassunto o di primo inserimento	Incontri quadrimestrali	Tutte	RPCT

#### **Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Promuovere la conoscenza e le finalità dell'indirizzo di posta elettronica dedicato <a href="mailto:anticorruzione@comune.pesaro.pu.it">anticorruzione@comune.pesaro.pu.it</a> con particolare riferimento a personale di primo inserimento	Incontri quadrimestrali	Tutte	RPCT PAOLA NONNI
Attuazione di quanto previsto dall'art. 10 del Codice di Comportamento dell'Ente per le segnalazioni	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, tutti i Dipendenti
Aggiornamento della procedura per le segnalazioni di illecito	31.12.23	Tutte	RPCT

#### **Rotazione del personale**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Previsione di un piano di rotazione dei ruoli ritenuti a rischio sulla base delle indicazioni del Servizio Personale e fermo restando il principio di buon andamento dell'attività dell'ente	2023/ 2025 Entro giugno per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT PAOLA NONNI
Attivazione di misure alternative alla rotazione quali la separazione delle funzioni e dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in sede di stesura degli atti	2023/ 2025 Entro giugno per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT PAOLA NONNI

#### **Rotazione "straordinaria" del personale**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT PAOLA NONNI

#### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
-----------------------------------	-----------------	------------------------	---------------------

Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti
Inserimento clausola di assenza di conflitto di interesse negli atti	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Rilascio dichiarazioni annuali di assenza di conflitto di interesse per il personale coinvolto in istruttorie di atti	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RESPONSABILI DELL'ISTRUTTORIA

**Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali**

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione delle azioni indicate nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per l'autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne (art. 35)	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	SEGRETARIO GENERALE TUTTI I DIPENDENTI

**Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	SEGRETARIO GENERALE PAOLA NONNI

**Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Richiesta al Casellario penale per verifica di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dei candidati e/o richiesta, ai soggetti interessati, di dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	SEGRETARIO GENERALE PAOLA NONNI

**Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di	Responsabile
----------------------------	----------	---------	--------------

		<b>Rischio</b>	
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	TUTTI DIRIGENTI
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	TUTTI DIRIGENTI
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	TUTTI DIRIGENTI
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	TUTTI DIRIGENTI

### **Formazione**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Realizzazione di iniziative di formazione /informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

### **Patti di integrità**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
ANALISI DI UNA POSSIBILE IMPOSTAZIONE DI PATTI DI INTEGRITA'	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

### **Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Area coinvolti

### **Misure specifiche:**

#### **Acquisizione e progressione del personale**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Definizione di commissioni di concorso	Rotazione dei commissari	Scadenza 2023/2025 Per ciascun anno di competenza		PAOLA NONNI
Motivazione nei percorsi di carriera	Inserire una specifica motivazione negli atti concernenti lo sviluppo professionale	Scadenza 2023/2025 Per ciascun anno di competenza		TUTTI I DIRIGENTI

#### **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Ripartizione ove possibile delle funzioni riconducibili ai ruoli del processo di affidamento	attuazione del principio del controllo reciproco e incrociato tra dirigenti (dirigente della stazione unica comunale e singoli dirigenti cui è demandato il compito di predisporre il capitolato speciale di appalto	Scadenza 2023/2025 Per ciascun anno di competenza		TUTTI I DIRIGENTI
ROTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	È infine demandata alla valutazione del Dirigente, compatibilmente con l'efficacia dei servizi, l'opportuna rotazione dei responsabili del procedimento e ai soggetti responsabili del collaudo, al fine di mantenere una sostanziale terzietà e indipendenza rispetto ai soggetti esterni intervenuti nella procedura	Scadenza 2023/2025 Per ciascun anno di competenza		TUTTI I DIRIGENTI

#### **Rapporti con organismi partecipati**

Obiettivi esecutivi/Azioni	Indicatore di risultato	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Verifica periodica di quanto pubblicato dalle società partecipate in materia di anticorruzione e trasparenza Previsione, negli atti regolamentari finalizzati all'indirizzo e al controllo delle società e organismi partecipati o vigilati, di specifiche forme di controllo relativamente al rispetto degli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza	Monitoraggio delle azioni e controllo di quanto previsto dal Regolamento sui Controlli	Scadenza 2023/2025 Per ciascun anno di competenza		PAOLA NONNI

## 4. Sezione organizzazione e capitale umano

### 4.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Pesaro, da ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 279 del 10.03.2022, costituisce la cornice essenziale ma non è da sola esaustiva per l'efficientamento e il miglioramento qualitativo dei processi di servizio dell'ente.

Costruire processi di servizio che rispondano ai bisogni e alle richieste dei cittadini e del territorio (di oggi e in prospettiva) è il riferimento principale dell'agire del Comune che deve fornire risultati di qualità e tempestivi.

La crisi pandemica e le norme vigenti possono modificare <regole> che riguardano aspetti specifici (apertura dei servizi, lavoro a distanza, ecc). Rimane però inalterato il <senso> dell'agire della Pubblica Amministrazione Locale.

Il Comune di Pesaro ha circa 600 dipendenti, che sono una risorsa da potenziare e valorizzare.

All'interno dell'organizzazione comunale sono presenti competenze e capacità operative a cui si affiancano conoscenze e comportamenti professionali da aggiornare, senso di appartenenza e <adesione alla sfida> da sviluppare.

Il Comune di Pesaro è una realtà organizzativa complessa, propria dell'Ente locale di medie dimensioni.

Le direzioni del Comune, secondo le rispettive competenze e responsabilità, gestiscono l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel quadro dello schema approvato dalla Giunta. La Giunta Comunale verifica e adotta i provvedimenti conseguenti al fine di tenere costante l'adeguatezza fra le soluzioni e responsabilità organizzative vigenti e gli obiettivi, programmi, progetti e priorità operative del Comune. Il sistema organizzativo del Comune si ispira ai principi generali stabiliti dallo statuto e dalle leggi vigenti; è informato ai contenuti e programmi dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza adottati dall'Ente ed è improntato al principio della rotazione graduale del personale, anche utilizzando avvicendamenti programmati.

Il Sistema di *governance* si ispira ai seguenti criteri:

- \* distinzione tra attività di indirizzo e di controllo propria degli organi politici e attività di gestione spettante alla dirigenza;
- \* autonomia gestionale orientata al risultato di tutta l'organizzazione, da conseguire mediante un efficace sistema di definizione e condivisione degli obiettivi, di gestione del ciclo della performance organizzativa e individuale, di controllo dei costi e dell'efficienza dei servizi erogati;
- \* individuazione delle responsabilità in riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte in funzione degli obiettivi assegnati e articolazione del sistema interno delle responsabilità in relazione ai ruoli, funzioni e compiti attribuiti al personale non dirigente;
- \* pubblicità e trasparenza del sistema di conferimento degli incarichi di direzione, dei ruoli di responsabilità dirigenziale e di direzione delle unità organizzative complesse;
- \* centralità dell'azione formativa volta all'accrescimento e riqualificazione professionale in relazione ai bisogni emergenti dei cittadini e della città e alla qualità dei servizi offerti;
- \* valorizzazione del personale perseguendo, in coerenza con le esigenze dell'Ente, il costante adeguamento delle competenze ascritte ai singoli profili professionali e dei sistemi incentivanti in relazione alle responsabilità effettivamente attribuite;
- \* pari opportunità in termini di diritti, di genere e di parità di trattamento per il benessere di chi lavora, promuovendo la diffusione di politiche del personale tese alla individuazione e rimozione di ogni forma di discriminazione e alla valorizzazione delle differenze quale fattore di qualità dell'azione amministrativa;
- \* mobilità del personale quale strumento di carattere organizzativo, conformato ai criteri di flessibilità, competenza e professionalità, in relazione alle esigenze dell'ente.

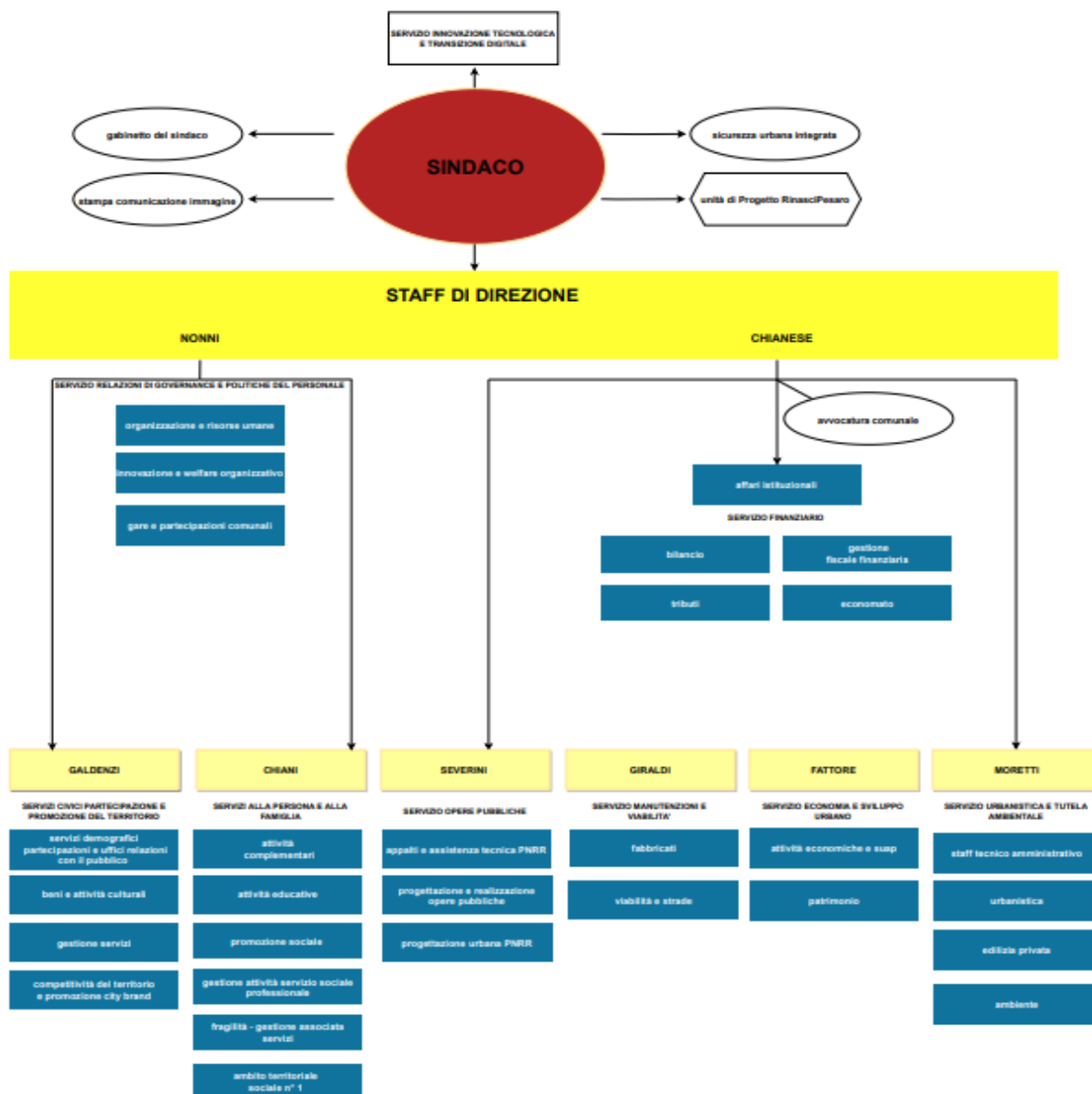
L'Amministrazione ha portato recentemente a compimento una generale riorganizzazione della struttura organizzativa comunale, le cui modifiche si sono sviluppate secondo le seguenti direttrici:

- Istituzione di Aree omogenee per scopo ed orientamento di servizio, al fine di integrare le diverse attività rispetto alle politiche generali dell'Amministrazione, in vista del conseguimento della massima interazione, operativa e strategica, tra le diverse direzioni;



Il. introduzione di uno Staff di Direzione, costituito dalla Dirigente del Personale e dal Segretario Generale, per interpretare e rielaborare gli orientamenti e le politiche generali approvate dagli organi istituzionali, assicurarne la traduzione in obiettivi concreti e realizzabili, in vista del coordinamento e dell'integrazione di attività omogenee per scopo e orientamento di servizio. Tale Staff è responsabile dello svolgimento delle attività dei servizi di competenza dell'Area di riferimento e del corretto svolgimento dei processi intersettoriali in cui è coinvolto, nel rispetto degli indirizzi degli organi istituzionali.

La struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale è oggi articolata come rappresentato di seguito:



In particolare, alla luce degli interventi di revisione organizzativa attuati, la struttura organizzativa dell'Ente si configura come segue:

- SERVIZIO FINANZIARIO
- SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE
- SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
- SERVIZIO "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA"
- SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO
- SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE
- SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
- SERVIZIO MANUTENZIONI E VIABILITA'
- SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE

La spesa di personale per il funzionamento dei servizi, al netto delle unità di personale in aspettativa non retribuita, avente come riferimento la spesa lorda fissa di base, valore economico di accesso iniziale, previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, al lordo di oneri ed irap a carico dell'amministrazione, è la seguente:

SERVIZI	spesa lorda	Incidenza Servizio sul totale della spesa
SERVIZI DI STAFF	309.754	1,62%
SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE	689.230	3,61%
SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE	520.802	2,73%
SERVIZIO FINANZIARIO	699.621	3,67%
SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	2.720.085	14,27%
SERVIZIO "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA"	5.538.569	29,05%
SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	832.809	4,37%
SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	1.119.602	5,87%
SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE	1.332.642	6,99%
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	840.308	4,41%
SERVIZIO MANUTENZIONI E VIABILITA'	1.941.299	10,18%
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	2.522.705	13,23%
<b>Totale Comune di Pesaro</b>	<b>19.067.426</b>	<b>1,00</b>

#### L'evoluzione del personale in forza lavoro

Nel corso dell'ultimo quinquennio, le uscite per cessazioni, incrementate rispetto alle medie storiche per l'effetto degli strumenti di uscita anticipata "Quota 100" e "Opzione donna", sono state parzialmente compensate dalle nuove assunzioni, condizionate dapprima dai vincoli del turn over, poi dal c.d. turn over dinamico e da ultimo dal vincolo della sostenibilità finanziaria introdotto dall'art. 33 del D.L. 34/2019.

Dei 605 dipendenti, 9 svolgono un incarico dirigenziale e 29 compongono il *middle management* dell'Amministrazione (personale di categoria D con incarico di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità). Nell'ambito del complessivo organico del Comune di Pesaro il rapporto tra Dirigenti, Posizioni Organizzative/Alte Professionalità e Dipendenti è il seguente: 74,5 dipendenti per ogni Dirigente, 3,6 P.O. per ogni Dirigente e 20,5 dipendenti per ogni P.O.

Nella tabella sottostante si riportano i contingenti in servizio per categoria professionale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, alla data dell'01/01/2023

Categoria	Tempo indeterminato (A)	Tempo determinato (B)	Totale (A+B)
Dirigenti	6 (di cui 1 aspettativa)	4	10
Categoria D	191 (di cui 8 in aspettativa)	9	200
Categoria C	264 (di cui 1 in aspettativa)	24	288
Categoria B3	39	3	42
Categoria B1	84 (di cui 1 in aspettativa)		84
Categoria A	18		18
<b>Totale</b>	<b>602</b>	<b>39</b>	<b>642</b>

Nell'ambito del contingente innanzi indicato, n. 73 dipendenti hanno instaurato un rapporto di lavoro a tempo parziale con l'Amministrazione, come da tabella sottostante:

Categoria	Percentuale di part-time al 31.12.2022					Totale
	83,33%-97%	75-78%	67-71%	50-55%	41-44%	
Dirigenti	-	-	-	-	-	-
Categoria D	11	3	2	3	2	21
Categoria C	10	1	7	5	-	23
Categoria B3	3	-	2	-	-	5
Categoria B1	6	-	4	4	-	14
Categoria A	1	-	-	9	-	10
<b>Totale</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>73</b>

## 4.2 Organizzazione del lavoro agile

Contesto di riferimento; il ruolo del POLA nell'organizzazione del Comune di Pesaro

Il Comune di Pesaro, già prima della pandemia da Covid-19, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, ha promosso la sperimentazione del Lavoro Agile attraverso il PAP 2018-2020, al fine di garantire una migliore conciliazione dei tempi vita-lavoro. Tale iniziativa ha da subito suscitato interesse. Nel corso del 2019 è stato costituito un gruppo di lavoro per l'approfondimento dei temi legati al lavoro da remoto, rilevando che i dipendenti che adottano soluzioni di smart working dimostrano un'accresciuta efficienza, motivazione e produttività, oltre al tempo guadagnato per la vita privata.

Nell'ottica di una sempre maggiore valorizzazione del lavoro agile, in continuità con il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021, l'Amministrazione comunale ha promosso l'avvio di un progetto sperimentale specifico che ha consentito ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale interessati, di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi differenti dal consueto luogo di lavoro ovvero dalla sede dei dodici quartieri comunali, con l'ulteriore vantaggio di potenziare il presidio territoriale periferico rispettivamente nei quartieri di "Pozzo Alto-Borgo S. Maria", di "Villa Fastiggi-Villa Ceccolini", di "Muraglia", e di "Vismara-Cattabrighe".

Durante l'emergenza sanitaria, l'Amministrazione ha ampliato la platea dei lavoratori agili contando sull'infrastruttura tecnologica e sulla formazione a distanza, attivando al lavoro agile straordinario dal 16 marzo 2020 al 30.10.2021. Nel contempo, è stata rivista la regolamentazione del Lavoro Agile, i progetti di

sperimentazione per un'introduzione graduale del lavoro agile "ordinario" sono stati superati e il lavoro agile è divenuto immediatamente realtà. Quella vissuta durante il lockdown è stata definita come un'esperienza di "emergency remote working" (lavoro Agile Straordinario/Emergenziale), fase che si è sviluppata nella diffusione di un modello ibrido di alternanza tra remoto e presenza, che ha portato una rinnovata flessibilità oraria e che è affiancato dalla possibilità di lavorare in sedi comunali più vicine alla propria abitazione.

Al fine di regolamentare il Lavoro Agile, il Comune di Pesaro ha approvato **le Linee guida e il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA) con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 02.02.2021** e considera la modalità di lavoro ibrida (lavoro in presenza e smart working) come nuova realtà operativa destinata a consolidarsi nel tempo, anche grazie al supporto di investimenti in dotazioni tecnologiche e formazione digitale per il personale dipendente coinvolto.

Il POLA si è inserito all'interno di uno scenario orientato al miglioramento organizzativo dell'Ente Pubblico, all'evoluzione del territorio e al benessere della comunità. Coerentemente con gli obiettivi strategici del Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, i contenuti del POLA del Comune di Pesaro si configurano come azioni a supporto di una strategia di potenziamento dell'Amministrazione, che si pone come obiettivo la formazione dei lavoratori, la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi interni, il miglioramento dei servizi erogati nei confronti della Città e dei suoi cittadini.

D'altro canto, il POLA si inserisce in un contesto già orientato all'attivazione di servizi di prossimità, alla tutela dell'ambiente, all'economia di vicinato e al miglioramento del benessere della comunità cittadina e si pone in linea con alcuni obiettivi e piani strategici dell'Amministrazione già adottati.

Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021, ha previsto che con riferimento alle prestazioni svolte a distanza (lavoro agile), occorre porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, segnando l'avvio di un percorso che con il decreto legge n. 56/2021, articolo 1, a fine aprile 2021 ha determinato il superamento di vincoli rigidi e soglie percentuali minime per l'applicazione dello smart working nella Pubblica amministrazione.

L'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta n. 93 del 4 maggio 2021, ha fornito ai Dirigenti dell'Ente l'indirizzo affinché le previsioni di cui al decreto legge n. 56/2021 venissero applicate nell'ottica di garantire a cittadini e imprese una regolare, continuativa ed efficiente, erogazione delle attività ad essi rivolte, provvedendo con celerità alle necessarie modifiche dell'attuale organizzazione degli uffici in modo da privilegiare lo svolgimento delle attività lavorative in presenza, in particolare nei settori tecnici di cui in premessa, maggiormente interessati dalle recenti innovazioni normative.

A decorrere dal 15 ottobre 2021, con l'entrata in vigore del DPCM 24 settembre 2021 e DM 8 ottobre 2021, coerentemente con la riapertura di tutte le attività economiche, sociali e culturali del Paese, è stato ripristinato il lavoro in presenza come modalità ordinaria nella pubblica amministrazione.

In ragione del superamento del lavoro agile emergenziale, a decorrere dal 1° novembre 2021, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno, dunque, dotarsi di regole per disciplinare le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Pertanto, la Dirigente del Servizio "Relazioni di Governance e Politiche del Personale", con determinazione n. 2566 del 27 ottobre 2021, ha approvato la policy sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, al fine di consentire ai dirigenti l'adozione di modelli condivisi:

- Allegato A - "Richiesta di attivazione del lavoro agile della prestazione lavorativa";
- Allegato B - "Schema di determina dirigenziale di approvazione dell'Accordo individuale";
- Allegato B.1 - "Schema di Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile";
- Allegato B.2- "Elenco degli obiettivi assegnati al dipendente da realizzarsi durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 194 del 30 giugno 2022 è comprensivo dell'allegato denominato "*Disciplina del lavoro agile, schema Accordo individuale, Disciplinare informatico, Informativa sulla sicurezza*", per la gestione del lavoro agile. Per affrontare tali cambiamenti l'Ente investirà nel lavoro agile e nel lavoro da remoto quali strumenti complementari alla prestazione in presenza, capaci di introdurre innovazione organizzativa, modernizzare i processi di lavoro e assicurare, attraverso la conciliazione dei tempi vita-lavoro, il raggiungimento degli obiettivi e lo stesso livello qualitativo e quantitativo dei servizi.

**Gli obiettivi del POLA: i cantieri e le modalità di monitoraggio per il triennio 2023-2025: Focus anno 2023**

Per il Comune di Pesaro il lavoro agile è una delle leve fondamentali per conciliare il benessere dei propri lavoratori con il miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, stimolando l'autonomia e la responsabilità delle persone con riferimento al luogo ed alla gestione del proprio orario di lavoro. In particolare, attraverso questo strumento l'Amministrazione si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:



In linea con tali finalità, l'Amministrazione ha individuato i seguenti cantieri di sviluppo:



Cantiere	Descrizione
<b>La puntuale mappatura e aggiornamento delle attività lavorabili da remoto</b>	Aggiornamento mappatura per Servizio dei dipendenti che possono svolgere prevalentemente attività lavorabili da remoto, garantendo la sostenibilità organizzativa, non favorendo l'insorgenza di lavoro arretrato e non pregiudicando in alcun modo o riducendo la fruizione dei servizi a favore dell'utenza. In aggiunta a tale attività, a partire dall'anno in corso, si prevede anche la

	mappatura a livello di direzione degli ambiti di lavoro in cui è rilevato lavoro arretrato, in modo tale da prevedere specifici piani di smaltimento.
<b>L'individuazione di sedi e spazi di lavoro alternativi</b>	Azioni mirate all'estensione delle sedi di lavoro e alla riprogettazione degli spazi, anche attraverso l'offerta ai dipendenti di postazioni dislocate sul territorio comunale.
<b>La comunicazione e gli strumenti per la collaborazione</b>	L'Amministrazione, al fine di supportare il Lavoro Agile, intende introdurre strumenti che consentano di creare veri e propri ambienti virtuali di lavoro atti a soddisfare i bisogni emergenti di collaborazione, condivisione della conoscenza in rete e sviluppo di reti sociali interne ed esterne all'organizzazione. Contestualmente, la piattaforma Intranet gioca e giocherà un ruolo fondamentale nell'evoluzione organizzativa e nel coinvolgimento del personale sugli obiettivi strategici dell'Ente.
<b>La formazione dei lavoratori che prestano servizio in modalità agile, della dirigenza e dei ruoli di responsabilità</b>	La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per sviluppare le necessarie competenze aggiuntive e abilitanti alle nuove modalità di lavoro da remoto.
<b>La digitalizzazione dei processi</b>	In linea con i documenti di programmazione e con le linee di indirizzo nazionali (Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID) ed internazionali, l'Amministrazione si sta impegnando nel percorso di digitalizzazione dei processi, di innovazione e sviluppo di sistemi integrati al fine di favorire l'efficiente gestione del patrimonio informativo dell'Ente. In particolare, sono previsti diversi piani di intervento articolati in base alla tipologia di processo target: i processi 100% interni per permettere all'Ente di operare in modo sempre più efficiente, nel rispetto delle normative applicabili e di ridurre i rischi di varia natura.

Si prevede, inoltre, un'attività di monitoraggio degli effetti prodotti dall'attuazione del lavoro agile, secondo le seguenti direttrici:



#### Analisi degli effetti sull'Organizzazione e sul benessere organizzativo

• Misurare gli effetti sull'organizzazione e sul benessere partendo da una valutazione dell'esistente inteso come presupposto del lavoro agile stesso, attraverso le dimensioni della salute organizzativa, salute professionale, salute economico-finanziaria, salute digitale. Inoltre è previsto il monitoraggio dello stato d'implementazione del lavoro agile (in termini quantitativi e qualitativi) e la qualità percepita



#### Analisi e valutazione dell'impatto e della performance organizzativa

• Misurare mediante l'applicazione del sistema di misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente, il complesso dei risultati raggiunti dall'organizzazione in rapporto alle finalità e agli obiettivi di mandato e, in ultima istanza il livello dei servizi offerti in relazione ai bisogni della cittadinanza (in particolare anche in relazione ai processi di digitalizzazione dei servizi stessi) valutandone anche gli scostamenti dai target individuati.



#### Analisi degli impatti sull'ambiente e sull'ecosistema

• Monitorare gli impatti del lavoro agile in termini sociali, economici e ambientali



#### Analisi sullo stato di avanzamento dei cantieri del POLA

• Monitorare l'attività dei cantieri rispetto ai target di riferimento di ognuno, attraverso un numero limitato di indicatori costruiti specificamente dall'Ente, da applicare sulle attività più rilevanti individuate per ogni cantiere.

Infine, è previsto un collegamento tra la strutturazione dell'attività di Monitoraggio definita a cura del Comune di Pesaro e i "verticali" di misurazione proposti dalle Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e gli indicatori di performance pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, quali:

- ❖ condizioni abilitanti del Lavoro Agile (salute organizzativa, salute professionale, salute digitale, salute economico-finanziaria);
- ❖ stato di implementazione del Lavoro Agile;
- ❖ Lavoro Agile e performance organizzativa;
- ❖ Lavoro Agile e performance individuale;
- ❖ impatti interni ed esterni del Lavoro Agile

## 4.3 Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

### Contesto di riferimento e capacità assunzionali per il triennio 2023 – 2025

Il profondo cambiamento che negli ultimi anni ha interessato la Pubblica Amministrazione non lascia più spazio a comportamenti e modalità di gestione delle risorse umane non adeguate ai tempi. Vi è la necessità di rendere moderne e dinamiche le organizzazioni pubbliche che non solo devono essere orientate alla qualità e ai risultati ma anche essere in grado di affrontare grandi sfide.

È volontà di questa Amministrazione procedere alla selezione delle risorse con modalità nuove e più rispondenti all'esigenza di avere le persone giuste al posto giusto. Per sostenere l'innovazione non basta più e non solo la

conoscenza tecnica in quanto la pubblica amministrazione richiede competenze complesse e multidimensionali e una volta individuate occorre fare in modo che vengano valutate.

Questa amministrazione intende pertanto avvalersi sempre di più di un organico professionalmente qualificato, funzionale alla gestione di processi lavorativi flessibili e innovativi, attraverso un'attenta programmazione dei fabbisogni di personale per il miglioramento continuo dei servizi. L'obiettivo di coniugare esigenze di acquisizione di nuove competenze, ricambio generazionale, trasmissione dei saperi, codificazione e tesorerizzazione della conoscenza, sarà sostenuto da specifici progetti formativi e riorganizzativi di processi e attività.

In data 22.11.2022, la Giunta Comunale ha approvato con delibera n. 306 il Documento di programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 (a cui si rimanda per maggiori dettagli), anche in esito al coinvolgimento delle OO.SS.

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

In particolare, il Comune di Pesaro, collocandosi nella fascia demografica tra 60.000 e 249.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,60%**), non vede limitata la propria capacità di spesa in base alla regola del turn over al 100% ai sensi dell'art. 3 c. 5 e seguenti del D.L. n. 90/2014, si configura infatti come **ente virtuoso** ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020.

Prendendo a riferimento i valori dell'ultimo rendiconto approvato - rendiconto 2021 - approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 27/04/2022, ai sensi dell'art. 4 del DM. 17/03/2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, l'Ente si colloca in prima fascia tra i cd. Enti virtuosi, avendo un valore soglia per fascia demografica, pari al rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti, pari al 23,78%, a cui corrisponde una spesa potenziale massima pari a € 28.201.643,36, come da seguente prospetto contabile:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020			
SPESA DI PERSONALE	DATI RENDICONTO	2021	24.297.277
ABITANTI AL 31/12/2021 95.538 - FASCIA G	VALORE LIMITE	27,60%	3.904.366
ENTRATE CORRENTI	DATI RENDICONTO	2021	110.304.274
		2020	109.892.023
		2019	101.559.305
		MEDIA	107.251.867
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' 2021 ASSESTATO		5.072.000	
ENTRATE AL NETTO DI FCDE		102.179.867,23	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		23,78%	
SPESA MASSIMA RAGGIUNGIBILE		28.201.643,36	
SPESA FIGURATIVA QUOTE CEDUTE		536.463	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		24,30%	

Per la corretta verifica del rispetto dell'indice di cui all'art 33 D.L. 34/2019 è stata considerata anche la spesa figurativa di quote di capacità assunzionale cedute con i precedenti piani di fabbisogni di personale, annualità 2019, 2020, 2021 e 2022, quantificate considerando lo stipendio base di accesso iniziale aggiornato al CCNL 2016-2018, al lordo di contributi obbligatori e al netto di Irap.

#### Le cessazioni e la previsione per il triennio 2023-2025

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.



In particolare, nel corso dell'anno 2022 si sono verificate le seguenti cessazioni:

Anno	Cessazioni	Economia 2023	Economia 2024	Economia 2025
<b>2022</b>	<b>65</b>	<b>€ 2.246.687</b>	<b>€ 2.246.687</b>	<b>€ 2.246.687</b>

Le scelte assunzionali dell'Ente, si sviluppano in un'ottica di priorità, di prudente gestione della spesa del personale e di evoluzione pluriennale, tenendo conto delle richieste delle direzioni, dell'andamento delle cessazioni e delle scelte strategiche del management e della nuova struttura organizzativa dell'Ente.

#### La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, è lo strumento attraverso cui il Comune di Pesaro determina le risorse e le relative modalità reclutamento. Tale pianificazione, ispirandosi a criteri di efficienza, trasparenza, imparzialità ed economicità, è una delle maggiori leve di supporto al Capitale Umano che l'Amministrazione mette in atto per raggiungere gli obiettivi strategici dell'Ente.

In particolare, in linea con i vincoli normativi e le disponibilità finanziarie, la programmazione è caratterizzata dai seguenti ambiti di intervento:

- ❖ la programmazione del fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale;
- ❖ la programmazione delle assegnazioni temporanee;
- ❖ il piano delle assunzioni a tempo determinato.

In tale contesto, sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future sia attraverso l'analisi storica dei dati dell'ultimo triennio, sia mediante una valutazione prudenziale dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

Anno	Cessazioni	Economia 2023	Economia 2024	Economia 2025
<b>2023</b>	<b>25</b>	<b>€ 909.810</b>	<b>€ 909.810</b>	<b>€ 909.810</b>
<b>2024</b>	<b>17</b>	<b>€ 667.213</b>	<b>€ 667.213</b>	<b>€ 667.213</b>
<b>2025</b>	<b>7</b>	<b>€ 249.697</b>	<b>€ 249.697</b>	<b>€ 249.697</b>

Le assunzioni a tempo indeterminato e determinato sono effettuate tramite scorrimento di proprie graduatorie concorsuali vigenti o mediante l'indizione di nuove procedure selettive. Per l'assunzione di professionalità specifiche in numero limitato nel tempo, in assenza di proprie graduatorie, ci si può avvalere delle più recenti tra quelle eventualmente messe a disposizione dagli enti limitrofi, con le modalità previste dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi presso il Comune di Pesaro.

La consistenza degli organici, rimodulata sulla base dei fabbisogni programmati con il presente piano, rientra nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della dotazione organica, approvata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 93/2015 e 198/2016.

#### La programmazione del fabbisogno di personale dipendente e dirigenziale

La programmazione del fabbisogno 2023-2025, determinata in seguito alle verifiche presso le direzioni del contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali e dell'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà, è orientata alle direttrici di seguito indicate:

- garantire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione comunale, il rafforzamento delle competenze e delle soft skills legate agli interventi previsti nell'ambito della progettazione legata a Capitale Italiana della Cultura 2024;
- garantire la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell'ambito dei servizi al cittadino, delle Politiche sociali, delle politiche educative, formative e dei servizi culturali;
- monitorare, a fronte delle assunzioni già effettuate in attuazione del PNRR, le competenze tecniche utili per sostenere i progetti strategici in essere e quelli da avviare;
- attivare procedure di mobilità per il personale in posizione di comando;

Inoltre, vista l'esperienza avviata negli ultimi due anni, saranno consolidate le innovazioni metodologiche già

sperimentate, che riguardano:

- ❖ l'orientamento della selezione, per profili qualificati, alle attitudini ed alle capacità dei candidati in aggiunta alle conoscenze ed alle competenze tecniche;
- ❖ l'utilizzo delle modalità digitali per lo svolgimento dei concorsi pubblici, in affiancamento o in sostituzione delle modalità in presenza;
- ❖ la costruzione della scheda profilo da parte delle direzioni committenti in termini di attività da svolgere, competenze e capacità richieste.

In linea con il contesto appena descritto, è stato definito il seguente piano di inserimento di nuovo personale di comparto e dirigenziale per l'anno 2023:

PROFILI PROFESSIONALI	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	Totale 2023/2025	
				n.	spesa
<b>Area Dirigenza</b>					
Dirigente				0	0
<b>Area amministrativa/Contabile</b>					
				0	-
Specialista giuridico amministrativo/contabile D1	14,5	2	1	17,5	453.064
Esperto amministrativo C	10	1	2	13	309.861
Esperto amministrativo - interno				0	-
Collaboratore amministrativo B3	4	0	1	5	111.902
Esecutore amministrativo B1	1	0	0	1	-
<b>Area informatica</b>					
Professionista informatico D3				0	-
Specialista informatico D1				0	0
Esperto informatico C				0	0
<b>Area tecnica</b>					
Professionista tecnico D3				0	-
Specialista tecnico D1	2	1	0	3	77.668
Specialista ambientale D1				0	0
Esperto tecnico/geometra/assistente C				0	0
Operai B3				0	0
<b>Area Vigilanza</b>					
Personale vigilanza D1				0	-
Personale vigilanza C				0	-
Personale vigilanza B3				0	0
<b>Area servizi alla persona e cittadino</b>					
Specialista servizi socio educativi (assistente sociale, pedagoga, specialista alimentazione) D1	3	0	0	3	77.668
Specialista servizi culturali D1	1	0	0	1	25.889
Educatrice prima infanzia CAT C	3	3	3	9	227.348

Maestra scuola materna CAT C	1	1	0	2	51.348
Esperto socio educativo culturale C				0	0
Collaboratore socio educativo culturale CAT B3				0	0
Operatore CAT A				0	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>39,5</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>54,5</b>	<b>1.334.749</b>

Il vigente sistema di classificazione professionale sarà oggetto di revisione completa, a seguito della sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Nazionale – Funzioni Locali – 2019/2021 ed entrerà in vigore il 1 aprile 2023.

### Il piano delle stabilizzazioni

Il Comune di Pesaro, nel corso dell'anno 2023, definirà la procedura di stabilizzazione prevista dall'articolo 20 D.Lgs. 75/2017 per il seguente profilo professionale:

Profilo	Posti programmati per l'anno 2023
B – Collaboratore tecnico amministrativo	1
<b>Totale</b>	<b>1</b>

### La programmazione dei comandi temporanei

Al fine di supportare l'Amministrazione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel corso del triennio di programmazione, l'Ente potrà far ricorso all'attivazione di comandi in entrata per il personale del comparto sia per quello della dirigenza.

Il D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 è intervenuto sul testo dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, modificando la disciplina delle mobilità fra enti pubblici e delle assegnazioni temporanee di personale. In particolare, oltre al nuovo comma 1-quater, dedicato all'obbligo di pubblicare gli avvisi di mobilità nel portale InPA, è stato introdotto il nuovo comma 1-quinquies, che recita:

*“Per il personale non dirigenziale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, delle autorità amministrative indipendenti e dei soggetti di cui all'articolo 70, comma 4, i comandi o distacchi, sono consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui al presente articolo. La disposizione di cui al primo periodo non si applica ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi alla partecipazione ad organi, comunque denominati, istituiti da disposizioni legislative o regolamentari che prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri, o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte”.*

Attualmente nell'Ente opera personale dipendente di altre amministrazioni utilizzato in assegnazione temporanea, ai sensi dell'articolo 30, comma 2 sexies, decreto legislativo 165/2001, che ad oggi ha consolidato la professionalità rispondente alle esigenze dei Servizi ai quali è stato assegnato.

Nello specifico le figure professionali interessate sono le seguenti:

- ✓ due collaboratori amministrativi di categoria B1 e B3, utilizzati presso il servizio Economia e Sviluppo urbano;
- ✓ due Istruttori Direttivi Amministrativi di categoria D presso l'ATS1 e Servizi Civici Partecipazione e Promozione del Territorio.

Si ravvisa inoltre la necessità di continuare ad avvalersi della professionalità del dirigente Comandante della Polizia Locale, dipendente ex art 110 comma 1 D. Lgs 267/2000 dell'Unione dei Comuni Pian del bruscolo, mediante utilizzo congiunto, pari al 16,67% presso l'Amministrazione Comunale – U.O. Sicurezza urbana integrata, nei limiti previsti dalla vigente normativa e degli stanziamenti di bilancio.

#### 8. Mobilità volontaria.

Nell'ambito di quanto previsto all'art. 30 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165, in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni, il Comune potrà ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti,

appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Per mobilità in uscita è necessario il previo assenso dell'amministrazione comunale:

1. nel caso di dipendente che occupi una posizione dichiarata motivatamente infungibile con delibera di giunta comunale;
2. nel caso di dipendente assunto da meno di cinque anni;
3. nel caso in cui la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Per l'anno 2023 sono previste le posizioni di infungibilità per le figure professionali di Educatrice Prima Infanzia, e Maestra scuola materna, al fine di garantire il corretto rapporto educatore/bambino, come previsto dalla Legge Regione Marche n. 9 del 13 maggio 2003 e l'offerta dei servizi essenziali alla cittadinanza, e per le figure professionali necessarie ad assicurare il presidio e l'attuazione di interventi finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione del territorio comunale, al fine di garantire la funzionalità degli uffici e il presidio dei processi organizzativi dei relativi Servizi.

### Il Piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."*.

Pertanto, il Comune di Pesaro prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- **Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali**, necessari per rispondere alle seguenti esigenze:
  - esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale;
  - mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, con particolare riferimento alle figure educative;

L'Amministrazione, nell'ambito dei progetti approvati per l'attuazione del PNRR, ha già assunto e valuterà di assumere ulteriore personale a tempo determinato, in deroga ai limiti di spesa per i contratti di lavoro flessibile e alla dotazione organica dell'Ente. Tale spesa è eterofinanziata e prevista nelle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto.

Nello specifico il personale insegnante ed educativo delle scuole dell'infanzia e dei nidi comunali, necessario a garantire gli organici, determinati in sede di programmazione dell'attività educativa dell'ente, oltre al contingente previsto per assunzioni a tempo indeterminato, è assunto a tempo determinato mediante lo scorrimento delle proprie graduatorie o, in caso di mancata capienza, dalle graduatorie concorsuali eventualmente messe a disposizione da altri Enti, nei limiti delle capacità di bilancio, quantificate complessivamente in unità/anno pari a n. 20.

Sono autorizzate tutte le assunzioni a tempo determinato del personale individuato nell'ambito degli specifici progetti a totale carico dei finanziamenti europei, ministeriali e regionali, nelle modalità stabilite negli stessi progetti, dando atto che, ai sensi dell'articolo, 9, comma 28, D. L. 78/2010, la relativa spesa non è soggetta ai limiti stabiliti per il lavoro flessibile:

- Fondo POR – assistenti sociali;
- Fondo Povertà – assistenti sociali;
- Fondo Regione Marche - Coordinamenti Pedagogici Territoriali;
- Risorse del Piano Nazionale Resistenza e Resilienza (PNRR);
- Risorse del Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare – PINQUA;
- Fondo Ministeriale – Progetto PRINS – Progetti intervento sociale;
- Fondo Ministeriale – Progetto BE RESPONSIBLE - Progetti di prevenzione, sperimentazione e contrasto all'incidentalità stradale alcol e droga correlata.

Per le esigenze dell'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo, al fine di assicurare ai Comuni aderenti le funzioni di polizia locale, si è provveduto a confermare per l'anno 2023 la quota ceduta per assunzioni a tempo determinato di agenti di polizia locale, fino all'importo massimo di euro 69.600, equivalente a n. 2 unità a tempo pieno.

## La programmazione della spesa per il personale per il triennio 2023-2025

Come previsto all'interno della programmazione triennale dei fabbisogni di personale e come anticipato nei precedenti paragrafi, le spese relative alle assunzioni previste trovano copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2023-2025, che risultano ampiamente inferiori al limite di spesa come di seguito rappresentato:

Rispetto limiti art 33 comma 2 del D.L. 34/2019					
Spesa personale		DATI RENDICONTO 2021	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
SPESA PERSONALE	macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	24.297.277	25.872.042	25.825.589	25.818.889
SPESE FINANZIATE			-194.658	-165.095	-165.095
RINNOVI CCNL			320.000	320.000	320.000
<b>TOTALE SPESA</b>			<b>25.997.384</b>	<b>25.980.494</b>	<b>25.973.794</b>
MEDIA ENTRATE	2019-2021	107.251.867	107.251.867,00		
FCDE ASSESTATO	2021	5.072.000	5.072.000,00		
MEDIA ENTRATE AL NETTO DI FCDE	2019-2021	102.179.867,00	102.179.867,00		
INDICE EX ART 33 COMMA 2 D.L. 34/2019		23,78%	25,44%	25,43%	25,42%
SOGLIA EX ART 33 COMMA 2 D.L. 34/2019		27,60%			
QUOTE ASSUNZIONALI CEDUTE SPESA MACRO 101			616.397	616.397	616.397
SPESA FIGURATIVA CON QUOTE CEDUTE			26.613.781	26.596.891	26.590.191
RISPETTO INDICE CON SPESA FIGURATIVA			26,05%	26,03%	26,02%

## L'importanza della formazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione

Negli ultimi anni la **formazione** ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, considerata elemento trainante per la ripartenza del Paese.

L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli esiti raggiunti.

A tal proposito, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha presentato "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del Capitale Umano, che si pone l'obiettivo di accompagnare gli enti pubblici all'assunzione di personale sempre più qualificato e di potenziare e sviluppare le competenze di chi già lavora nella PA.

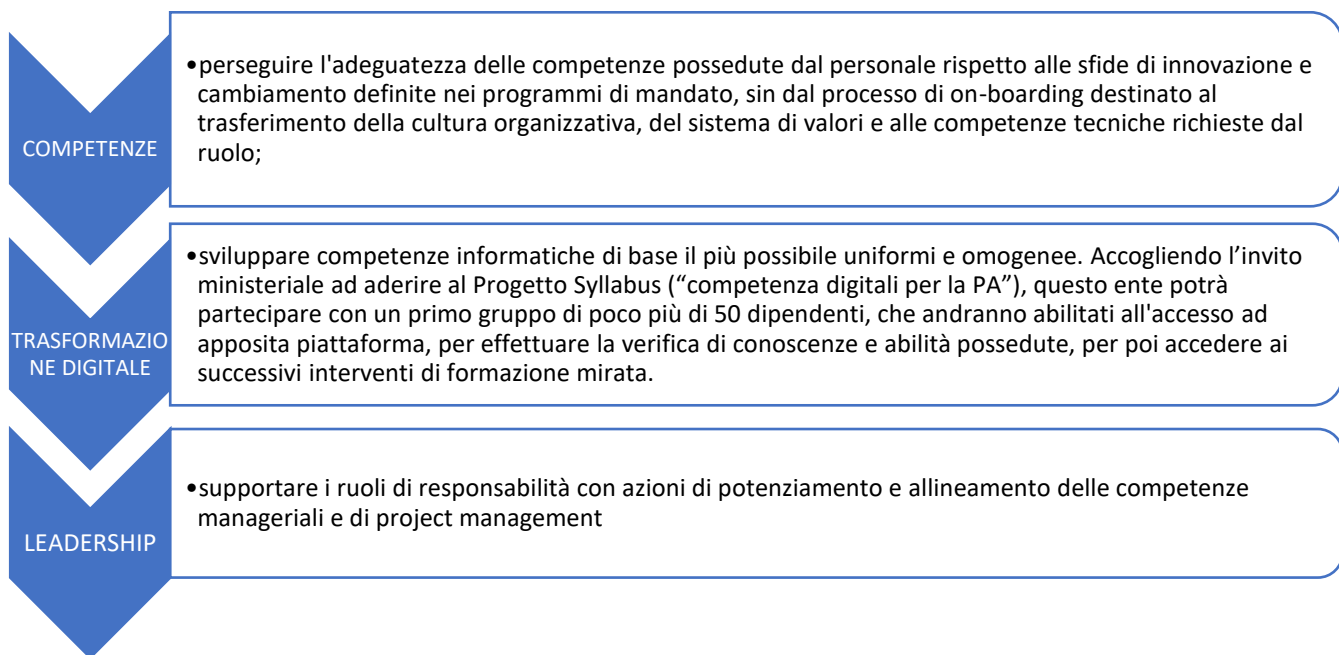
*"Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al recruiting ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese."*

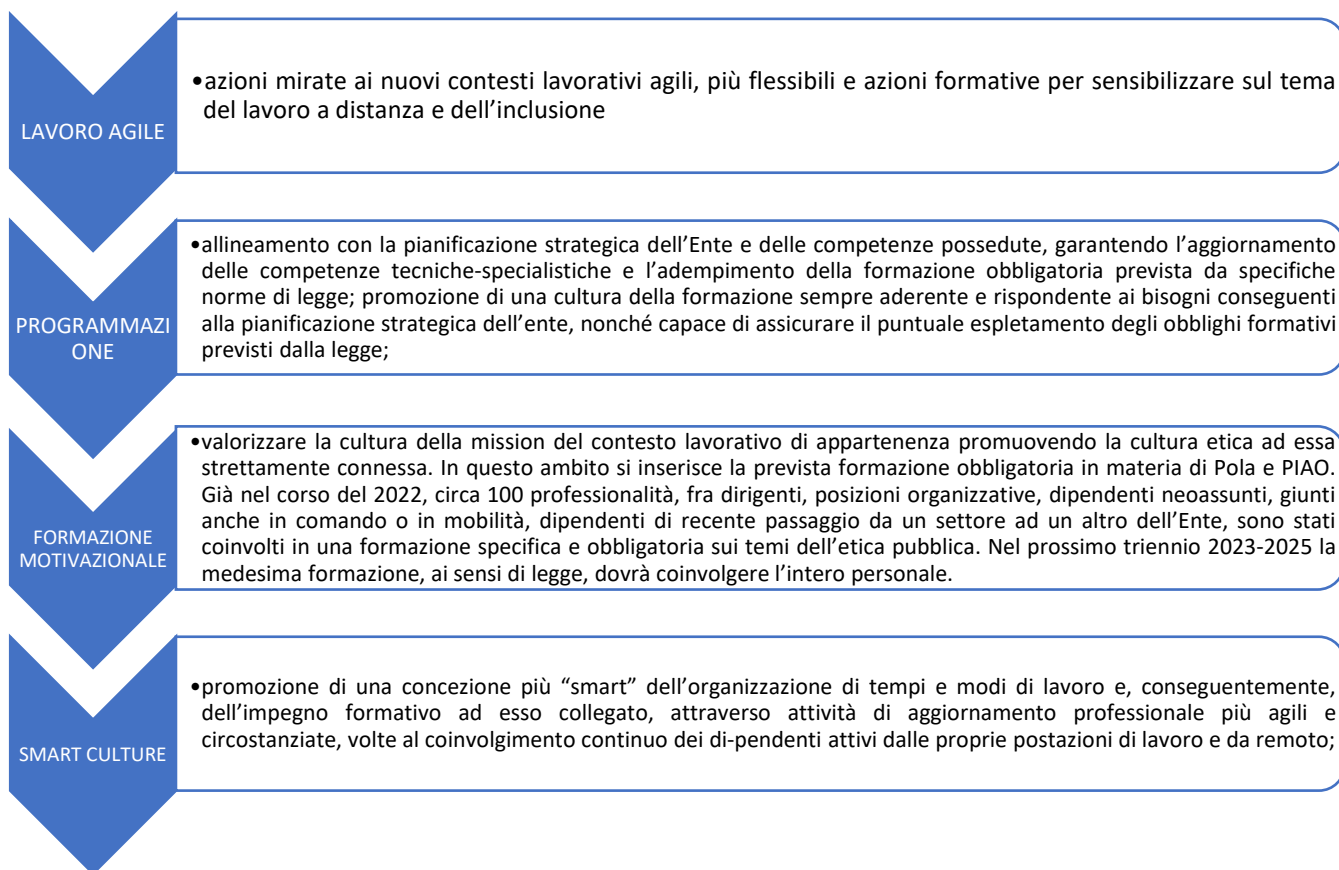
Nella prospettiva di riqualificare il personale, si intende perseguire una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, al fine di collegare programmazione della formazione e programmazione dei fabbisogni di

personale nel Ciclo di Gestione della Performance, così come indicato dal Dipartimento di Funzione Pubblica. La formazione del personale sarà la chiave di volta per migliorare la qualità del lavoro e per raggiungere gli obiettivi strategici dell'Ente.

Inoltre, il percorso volto alla digitalizzazione e l'uso pervasivo di nuove tecnologie richiedono competenze sempre più specifiche, che consentano di semplificare e velocizzare la gestione dei rapporti con i cittadini ed ampliare l'offerta di servizi agli utenti. Una formazione adeguata in ambito digitale rappresenta quindi un'importante opportunità per l'Amministrazione e in generale per garantire la crescita economica del Paese e la trasparenza del sistema pubblico.

A tal fine, il Comune di Pesaro considera di importante rilevanza strategica intercettare ed analizzare le sfide connesse ai profondi processi di cambiamento in cui è costantemente coinvolta e favorire la crescita del Capitale Umano, attraverso l'attivazione di percorsi di empowerment del personale con l'obiettivo di supportare lo sviluppo di:





### Gli interventi di formazione per l'anno 2023

Al fine di proseguire il percorso di progressivo ed uniforme potenziamento delle competenze del personale nel triennio 2023-2025 si intraprenderanno specifici interventi formativi, riconducibili alle seguenti aree di intervento:

**AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE** (target: tutti i dipendenti: che in tempi brevi dovranno acquisire conoscenze rinnovate grazie ad attività formative sempre più snelle e rispondenti a bisogni concreti, in risposta ai fabbisogni rilevati): formazione continua attuabile attraverso adesione a corsi a catalogo, o a formazione residenziale.

**RIQUALIFICAZIONE DELLA FORZA LAVORO** (target: profili impegnati in attività desuete, con competenze superate, da riqualificare tramite percorsi adeguati al fine di inserirsi in attività rispondenti ai bisogni attuali): formazione tesa a riqualificare le competenze in linea con le necessità emergenti.

**INTERVENTI DI SVILUPPO** (target: investimenti di tipo formativo concentrati su figure di particolare potenziale, atte ad essere proiettate verso una progressiva crescita professionale): formazione come valorizzazione del merito e delle capacità.

Le aree di intervento si articoleranno come segue:



<b>FORMAZIONE CONCRETA</b>	basata sull'acquisizione di aggiornamenti continui perfettamente in linea con i processi di la-voro quotidianamente svolti
<b>FORMAZIONE BASATA SULLA CONDIVISIONE</b>	confronto e condivisione di informazioni fra pari e reciproco scambio di esperienze e buone pratiche
<b>FORMAZIONE FLESSIBILE</b>	Fruizione dei contenuti in qualunque luogo e a qualunque ora
<b>FORMAZIONE DIFFUSA</b>	condivisione degli effetti benefici dell'apprendimento e garanzia della massima diffusione e condivisione delle competenze apprese

Gli interventi per il triennio 2023-2025 sono stati identificati a partire dalla rilevazione dei fabbisogni delle varie strutture dell'Ente che ha permesso di individuare alcune aree tematiche:

- **POLITICHE DI INCLUSIONE:** agevolare la creazione di ambienti di lavoro inclusivi e non discriminatori, così da garantire lo spazio e l'opportunità di esprimere le proprie capacità e abilità - formazione funzionale al consolidarsi di ambienti di lavoro non discriminatori, in cui ciascuno, indipendentemente da genere, età, svolgimento delle attività principalmente in presenza o da re-moto, possa esprimersi al meglio delle proprie capacità ed inclinazioni. Ciò sarà possibile potenziando l'autonomia di lavoro, il contenimento dei tempi per adempiervi, la velocizzazione delle procedure, la valorizzazione degli scambi con il team in un ambiente di lavoro digitalizzato.
- **ACCOGLIENZA NEOASSUNTI:** agevolare il percorso di inserimento del personale neoassunto affinché si senta subito parte dell'organizzazione, sviluppi un forte senso di appartenenza del ruolo pubblico, condivida i valori, i riferimenti e la cultura del Comune di Pesaro - formazione immediata per i neoassunti finalizzata al coinvolgimento nella nuova realtà di lavoro, al potenziamento del senso di appartenenza, alla motivazione ad esprimere il proprio contributo, alla condivisione della vision e dell'etica valoriale dell'ente pubblico. Si incentiverà la stimolazione del senso di appartenenza e dell'orgoglio del ruolo pubblico (formazione obbligatoria di ingresso in materia di etica e codice di comportamento);
- **PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE:** rafforzare le competenze tecniche trasversali da impiegare in settori specifici, anche nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza nella pubblica amministrazione, privacy;
- **COMPETENZE MANAGERIALI:** fornire a dirigenti e responsabili di servizio strumenti digitali, gestionali, organizzativi e relazionali adeguati al ruolo strategico ricoperto, anche in relazione alle nuove modalità di lavoro da remoto;
- **COMPETENZE PER IL LAVORO EFFICACE:** migliorare la capacità di lavorare in autonomia, raggiungendo gli obiettivi stabiliti nel rispetto della tempistica assegnata e interagendo con il proprio team di riferimento, anche da remoto.
- **COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE:** mantenere aggiornate le competenze tecniche, trasversali e specialistiche sui temi chiave legati allo sviluppo dell'Ente e dei territori, in ottemperanza agli obblighi procedurali e normativi sui temi della sicurezza, del trattamento dei dati, dell'anticorruzione, della trasparenza.
- **INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE:** fornire una conoscenza diffusa sull'innovazione digitale richiesta alla pubblica amministrazione per migliorare la sua efficacia ed efficienza; raccogliere e analizzare i dati raccolti per elaborare politiche pubbliche risolutive o anticipatorie dei bisogni dei cittadini.

Coerentemente con le aree tematiche descritte il Comune di Pesaro ha già avviato nel corso del 2022 il **Progetto per lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione – “Crescere per la città”**.



“Crescere per la città”, il progetto del Comune di Pesaro avviato per lo sviluppo delle competenze e dell’organizzazione, è stato progettato per sostenere la struttura comunale a seguito delle modifiche apportate all’organizzazione nel gennaio 2021; in particolare, per agire sui processi di lavoro e per aggiornare e approfondire le competenze utili a svolgere il ruolo assegnato. Al fine di focalizzare azioni di indagine e di potenziamento, l’amministrazione nell’ambito di questo progetto ha posto l’attenzione su tre servizi in particolare: Economia e sviluppo urbano; Manutenzioni e viabilità; Urbanistica e tutela ambientale. Il progetto si è articolato in tre step distribuiti nel periodo marzo-luglio 2022: un primo step esplorativo, la fase di raccolta e rielaborazione dei dati e la progettazione ed erogazione di un progetto formativo. Per un dettaglio analitico circa la precedente fase esplorativa e i relativi risultati emersi, si rimanda al report relativo (Report e analisi dei servizi Economia e Sviluppo Urbano, Manutenzioni e Viabilità, Urbanistica e Tutela Ambientale).

**PRIMO STEP: INDAGINE ESPLORATIVA** Data la prospettiva bifocale propria dell’impostazione di base del progetto, (presidiare gli aspetti legati ai processi e parallelamente considerare gli ambiti legati alle competenze delle risorse professionali), si è proceduto seguendo un approccio esplorativo, in cui andare ad approfondire entrambi gli aspetti direttamente con gli attori coinvolti. Sono state programmate e realizzate interviste semi-strutturate che hanno coinvolto i tre Dirigenti e le nove Posizioni Organizzative dei servizi interessati e che avevano l’obiettivo generale di acquisire un punto di osservazione interno a ciascuna struttura, in modo da poter individuare gli aspetti da valorizzare e quelli da migliorare.

#### **SECONDO STEP: ANALISI DEI DATI E PROGETTAZIONE DELL’INTERVENTO**

Al termine del ciclo di interviste è stato elaborato un report, condiviso con l’Amministrazione, utile a sintetizzare a favore un’analisi dei contenuti emersi durante le interviste svolte. Attraverso la condivisione del report sono state poste le basi per la progettazione di un intervento coerente con quanto rilevato nella fase esplorativa.

In sintesi, si è rilevato che i fabbisogni di intervento riguardassero sia un aspetto di tipo organizzativo che uno di tipo propriamente formativo. Per quanto concerne l’aspetto organizzativo, si è evidenziato che questo riguardasse innanzitutto lo sviluppo di una maggior consapevolezza del funzionamento delle singole strutture organizzative, gli ambiti di intervento su cui poter agire dall’interno del servizio/UO e gli eventuali miglioramenti da apportare. Per quanto riguarda invece il versante formativo sono emersi fabbisogni riguardanti le competenze tecniche e trasversali. Nello specifico, le competenze trasversali rilevate riguardano la gestione del cambiamento, dello stress, del tempo, del rapporto con il pubblico, la capacità di lavorare in sinergia con gli altri servizi, la trasversalità.

#### **TERZO STEP: IL PROGETTO FORMATIVO**

Poiché i due filoni di indagine da cui si era partiti (processi-organizzazione e competenze-formazione) sono risultati essere intersecati ed entrambi oggetto di fabbisogno di approfondimento, si è scelto di progettare un intervento che mantenesse quell’approccio bifocale che ha caratterizzato la prima parte del progetto e ha costituito la base fondamentale per impostare il progetto in risposta ai fabbisogni emersi. La risposta a tali necessità formulata da parte dell’Amministrazione comunale è stata la realizzazione del percorso formativo.

#### **FINALITÀ E OBIETTIVI**

Come riportato nel report a seguito della fase di interviste effettuate ai dirigenti e alle PO (e a cui si rimanda per una dettagliata lettura dei contenuti emersi e delle considerazioni effettuate al termine della fase esplorativa) la macro finalità del progetto formativo è stata valorizzare gli elementi di successo emersi (competenza, dedizione al lavoro, spirito di squadra) e mitigare alcuni dei fattori di criticità rilevati (interazione tra i gruppi faticosa, difficoltà a gestire le priorità intersecate, poca consapevolezza organizzativa). Per tale ragione la formazione è stata strutturata nella direzione sopra accennata, andando ad agire congiuntamente sui principali elementi emersi, come la diffusione tra i partecipanti di una conoscenza complessiva dei flussi di lavoro di insieme e delle diverse sfere di competenza specifiche a servizi/UO; il rafforzamento delle competenze trasversali (in particolare gestione delle tempistiche e dello stress); la partecipazione attiva delle persone e lo scambio costruttivo e critico di punti di vista personali, al fine di consolidare strategie e modalità per lavorare collettivamente e individualmente sulla motivazione. Di fatto, i risultati delle interviste hanno reso “impossibile” immaginare di progettare un intervento che andasse ad agire singolarmente sull’aspetto formativo oppure su quello che riguarda i processi. Si è quindi scelto di mettere in atto un intervento che andasse sì ad approfondire i temi legati ai processi (specifici, di lavoro quotidiano), ma in una cornice formativa, che stimolasse i partecipanti anche su alcune delle competenze trasversali chiave.

#### **CONTENUTI E METODOLOGIA**

L’intento complessivo della metodologia utilizzata e dei contenuti esposti in aula è stato quello di coinvolgere i partecipanti con approcci e metodologie dinamiche, con un duplice intento: favorire da un lato la conoscenza reciproca e lo scambio tra i servizi/UO e stimolare dall’altro riflessioni sulla complessità dei processi lavorativi nei quali è inserito il proprio lavoro e quello del servizio in cui operano. Attraverso spunti teorici ed esercitazioni pratiche i partecipanti hanno potuto riflettere sui processi in cui operano, valutare le attività di cui sono composti,

considerando eventuali colli di bottiglia/sprechi/problemi (quando il flusso di attività viene compromesso, rallentato o si arresta completamente), e, potenzialmente, individuandone cause e soluzioni. Complessivamente nell'arco delle tre giornate formative si è riflettuto sui processi, su quale possa essere la struttura del flusso delle attività (primo incontro) e su quali possano essere i problemi sorti durante la lavorazione, puntando poi all'individuazione delle cause (secondo incontro) che li hanno generati e delle soluzioni che potrebbero risolverli (terzo incontro). In particolare, per rispondere all'obiettivo specifico dell'aumento della consapevolezza organizzativa di chi opera in ciascun servizio/UO, nell'ambito della formazione si è proceduto ad affrontare gli elementi basilari del project management e della metodologia "lean", calando la teoria, la metodologia e gli strumenti all'interno di processi "veri", gestiti quotidianamente nel lavoro delle persone. In relazione all'obiettivo di operare sulle competenze trasversali, la formazione ha portato l'attenzione sui temi della gestione delle tempistiche lavorative e dello stress, che sono stati trattati nel dettaglio e che hanno accompagnato la riflessione complessiva durante gli incontri, in particolare in relazione ai concetti di pianificazione delle attività e di organizzazione della risorsa tempo, anche per prevenire il sovraccarico lavorativo e lo stress.

Complessivamente si è rilevato che la partecipazione delle persone agli stimoli forniti dai docenti e alle attività di gruppo sia stata buona, le persone hanno reagito con interesse agli argomenti e il confronto tra le persone coinvolte è stato costante e dinamico, sia a partire da stimoli forniti da parte dei docenti che sorti in modo spontaneo dall'aula e proseguiti liberamente. Da quanto espresso in aula e dal coinvolgimento manifestato dai partecipanti, si è avuto modo di rilevare come sia presente un generale senso di "orgoglio" dei dipendenti rispetto al lavorare all'interno della struttura del Comune di Pesaro.

Anche nel triennio 2023-2025 si proseguirà sul percorso tracciato dal progetto formativo sopra illustrato e, parallelamente, si incentiveranno percorsi di alta formazione, con criteri di accesso da parte dei dipendenti che verranno previamente condivisi in sede di contrattazione decentrata.

Nella seguente tabella si riassumono le tipologie formative alle quali si è aderito nell'anno 2022 con il relativo numero di partecipanti.

Area tematica	Soggetto erogante	n. ore	n. partecipanti
<b>Finanza, contabilità, tributi</b>	pubblico/privato	102	27
<b>Trasparenza anticorruzione</b>	pubblico/privato	42	100
<b>Innovazione digitale</b>	pubblico/privato	118	23
<b>Patrimonio, investimenti, finanziamenti</b>	pubblico/privato	32	10
<b>Appalti contratti</b>	pubblico/privato	40	6
<b>Personale</b>	pubblico/privato	247	208
<b>Sicurezza</b>	privato	116	271
<b>Soft skills (lingue, project management, informatica, comunicazione)</b>	pubblico/privato	237	7

*Tabella - Attività formative svolte nell'anno 2022*

## 4.4 Accessibilità ed inclusione: sviluppo delle pari opportunità

### Contesto di riferimento e il ruolo del PAP per lo sviluppo delle pari opportunità sul lavoro

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in

attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (articolo 37 Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive" per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive è stato, quindi, individuato dal Comune di Pesaro come lo strumento principale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, come sancito dall'articolo 42 del D.Lgs. 198/2006.

L'articolo 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nel garantire *"parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

La Direttiva n. 2/2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità. Infatti, tale Direttiva individua l'importanza delle misure di conciliazione tra tempi di vita familiare, privata e professionale. In particolare, rimanda alle modalità di lavoro flessibile (es. part-time, telelavoro e Smart Working).

All'interno della Direttiva è stato introdotto il **principio del gender mainstreaming**, ossia, che la strategia di progettazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche e dei programmi faccia in modo tale che uomini e donne possano beneficiare in egual misura del trattamento specifico e che le situazioni di disuguaglianza non si perpetuino, con l'obiettivo di raggiungere la parità di sessi.

Inoltre, la Direttiva ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), istituiti ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche. I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

Come declinato al punto 2.3. delle Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" del 6 ottobre 2022, "La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, adottata su impulso e in coerenza con la citata Strategia UE, si basa su una visione di lungo termine e si inserisce tra gli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dal programma "Next Generation EU", fortemente orientato all'inclusione di genere in cui l'empowerment femminile e il contrasto alle discriminazioni di genere non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali di tutte le 6 Missioni in cui sviluppa i suoi obiettivi. Conseguentemente, i progetti inseriti nel PNRR mirano a rafforzare l'empowerment economico e sociale delle donne".

Gli interventi previsti nel Piano - aggiornamento 2023-2025, in coerenza con lo spirito della programmazione di questo Ente e in un'ottica di sviluppo organizzativo, mirano a preservare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora ed il contrasto ad ogni forma di discriminazione, in coerenza con le linee strategiche e programmatiche di questo Ente, si riconoscono anche nelle politiche del personale del Documento Unico di Programmazione - DUP 2023-2025, approvato con deliberazione n. 120 del 22 dicembre. In generale, il Piano delle Azioni Positive rappresenta un importante documento che consente di attuare azioni specifiche finalizzate a:

- ✓ Garantire pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro;
- ✓ Valorizzare le persone e favorire il loro benessere nell'organizzazione;
- ✓ Sviluppare modalità di lavoro innovative e accrescere la motivazione dei dipendenti

### Gli obiettivi del PAP e le azioni previste per il triennio 2023-2025: Focus 2023

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024 del Comune di Pesaro, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 196 del 30.06.2022, indica le azioni da intraprendere e guida gli orientamenti per lo sviluppo di una cultura di genere e di una prassi delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

La definizione del Piano di Azioni Positive per il triennio (2022-2024) tiene conto degli effetti prodotti dall'emergenza sanitaria Covid-19.

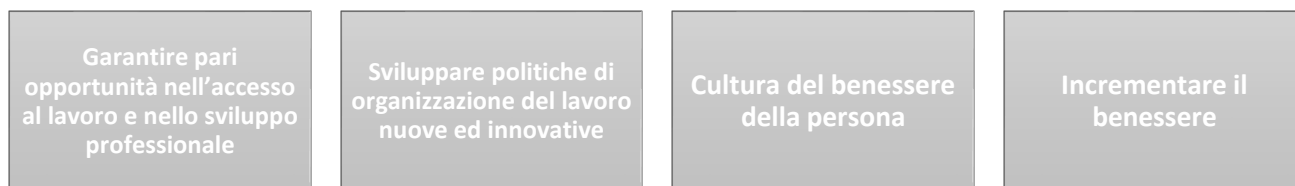
I soggetti coinvolti nella definizione delle strategie del Piano sono:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- le RSU dell'Amministrazione;
- l'Organismo paritetico per l'Innovazione.

In particolare, le azioni e le misure attuative indicate nel Piano saranno espressione di una fattiva collaborazione tra il settore Risorse Umane, i ruoli dirigenziali e il Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano triennale si articola in due parti: una prima sezione costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi dei dati del personale dipendente; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

A tal proposito, il Comune di Pesaro ha definito 4 obiettivi principali:



La tabella seguente illustra per ogni obiettivo le azioni intraprese dal Comune di Pesaro per l'anno 2023.

Obiettivo	Azioni
<b>Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nello sviluppo professionale</b>	Supporti tecnologici a sostegno della disabilità
	Implementare una procedura e gestire, attraverso il gruppo dell'accomodamento ragionevole, i casi di disagio organizzativo
	Percorsi formativi per management e middle management; formazione specifica per il ruolo, inerente a soft skill e competenze digitali; formazione per front line su pari opportunità, parità di genere e contrasto alla discriminazione; attività di sensibilizzazione per tutto il personale sulla prevenzione alle discriminazioni; modulo sul contrasto alla violenza di genere e sull'uso del linguaggio di genere per i neoassunti. Tali interventi formativi trovano applicazione all'interno dei programmi di upskilling e reskilling dell'Ente
<b>Sviluppare politiche di organizzazione del lavoro nuove ed innovative</b>	Strumenti per prevenire l'isolamento e la discriminazione
	Flessibilità oraria
	Part-time equo e sostenibile
	Lavoro Agile Redazione ed attuazione del POLA (cui si rimanda il dettaglio delle attività)
<b>Cultura del benessere della persona</b>	Offrire nuovi spazi da destinare al lavoro agile
	Proseguire sulla strada della digitalizzazione dei processi e dei servizi
	Curare il benessere e la salute dei lavoratori

<b>Incrementare il benessere</b>	Sportello d'ascolto
	Indagini di clima mirate e focalizzate
	Iniziative sul tema del benessere organizzativo
	Momenti di confronto e informazione anche in collaborazione con il CUG
	Prevenzione del disagio organizzativo
	Creare momenti di confronto e di formazione all'interno e per la rete
	Proseguire e ampliare la partecipazione alla Rete Nazionale dei CUG
	Dare visibilità al ruolo e attività dei componenti della rete
	Dare visibilità al ruolo e attività dei componenti della rete
	Dare visibilità al ruolo e attività dei componenti della rete

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione del PAP sono affidati prioritariamente al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, cui spetta redigere una relazione riassuntiva articolata in 5 sezioni:

- ❖ Sezione 1 - Dati del Personale: contiene un'analisi dei dati del personale con la ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento e per livello e titoli di studio;
- ❖ Sezione 2 - Conciliazione vita/lavoro: contiene un'analisi su flessibilità oraria, telelavoro, lavoro agile e part-time, congedi parentali e permessi per genere ed età;
- ❖ Sezione 3 - Parità/Pari opportunità: contiene una descrizione delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste dal Piano Triennale di Azioni Positive nell'anno precedente;
- ❖ Sezione 4 - Benessere personale: riguarda la presenza nell'Amministrazione di specifici strumenti che garantiscano il benessere del personale;
- ❖ Sezione 5 - Performance: contiene un'analisi degli obiettivi di pari opportunità.

#### Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione da parte dei soggetti fragili

Il Comune di Pesaro ha implementato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione ai soggetti fragili e over 65.

In particolare, sono state declinate alcune linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

1. Promozione di iniziative finalizzate a incrementare le competenze digitali dei cittadini e diffondere una cultura di trasformazione, innovazione e digitalizzazione	
Iniziativa	Descrizione
<b>Attivazione di stage per aiutare l'utenza allo sportello</b>	L'Ente ha attivato uno sportello "Digital Care" gestito e coordinato dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico presso: sportello polifunzionale Informa&Servizi, InformaGiovani, Biblioteca comunale, Servizi Educativi. Il servizio, che si avvale di personale individuato tramite progetti dei PUC e del Servizio Civile, offre sostegno ai cittadini in difficoltà nell'accesso ai servizi telematici della Pubblica Amministrazione (es. attivazione SPID, utilizzo CIE, prenotazione appuntamenti online ecc..)

<b>Infoline 020202</b>	<p>URP - 3336180142</p> <p>Per rendere più immediato e accessibile il dialogo con la pubblica amministrazione l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si è dotato di un sistema di messaggistica tramite SMS / WhatsApp / Telegram/ Skype al numero 3336180142 Polizia Locale - 3371582545</p> <p>Il canale WhatsApp della Polizia Locale del Comune di Pesaro va utilizzato per segnalare comportamenti scorretti nei confronti degli utenti deboli. Il servizio è attivo dal lunedì al sabato dalle 8 alle 20. Non deve essere utilizzato per le segnalazioni urgenti, in questi casi è preferibile contattare telefonicamente il servizio di emergenza 112</p> <p>Canale Telegram</p> <p>Inaugurato nel 2020 il canale Telegram del Comune di Pesaro è uno strumento di informazione digitale gratuito per ricevere direttamente su tablet, smartphone o pc, aggiornamenti ed avvisi che riguardano la città. Per iscriversi è necessario scaricare l'app di Telegram, attraverso Apple Store, Google Play Store e Microsoft Store ed effettuare la registrazione. Successivamente bisognerà cercare il canale pubblico (@comunedipesaro) e cliccare su "unisciti".</p> <p>In alternativa, è possibile anche partire dal seguente link: <a href="https://t.me/comunedipesaro">https://t.me/comunedipesaro</a></p> <p>Il servizio si aggiunge ai canali social ufficiali già attivi: Facebook (@ComuneDiPesaro), Instagram (@comunepesaro_) e Twitter (@comunepesaro).</p>

<b>Piattaforme</b>	<b>Sviluppo di piattaforme digitali finalizzate a garantire ai cittadini l'accesso ai servizi online dell'Amministrazione</b>
<b>SPID/CIE/CNS</b>	<p>Permette di accedere ai servizi online della PA e dei privati aderenti: dal 1 ottobre 2021 come previsto dal DL 76/2020, i cittadini possono accedere ai servizi online solo con le credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).</p> <p>Il Comune ha integrato pertanto l'accesso ai propri servizi telematici tramite SPID/CIE/CNS e ha aderito al modello Registration Authority Officer (RAO) pubblico per verificare, presso lo Sportello Informa&amp;Servizi e l'anagrafe, l'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi di SPID.</p>
<b>PagoPA</b>	<p>Permette di effettuare pagamenti verso la PA in modo semplice e trasparente. Il Comune di Pesaro ha sviluppato un sistema di integrazione con la piattaforma PagoPA di AGID.</p>
<b>ANPR</b>	<p>La banca dati nazionale che semplifica i servizi demografici per favorire la digitalizzazione e il miglioramento dei servizi a cittadini/imprese/enti. Il Comune di Pesaro ha aderito ad ANPR e ha implementato un sistema per la generazione dei Certificati digitali e la messa a disposizione per soggetti esterni e convenzionati con l'Amministrazione. Durante il 2021, il Comune ha realizzato integrazioni con enti esterni, come la Federazione Italiana Tabaccai (per rilascio certificati presso i punti vendita).</p>
<b>AppIO</b>	<p>Unico punto di accesso per interagire con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente dallo smartphone. Nel 2022 il Comune di Pesaro ha incrementato l'app con i seguenti servizi: anagrafe, comunicazioni tecniche area pagamenti, elettorale, pagamento canone unico, pagamento diritti segreteria - SUAP - SUE, pagamento rette scolastiche, utilizzo sale quartieri.</p>

## 5. Sezione monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: -

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; -
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base annuale dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance Sistema di misurazione e Valutazione della Performance e sentito il Servizio Relazioni di Governance e Personale

**il monitoraggio del PIAO si avvale inoltre delle risultanze del sistema dei controlli**