



**COMUNE DI BARBARA**  
Provincia di ANCONA

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO**

**Triennio 2023-2025**

## SOMMARIO

**Premessa**, pag. 3

**Sezione 1** – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 4

**Sezione 2** – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 4

Rischi corruttivi e trasparenza, pag. 6

**Sezione 3** – Organizzazione e capitale umano pag. 8

Struttura organizzativa, pag. 8

Organizzazione del lavoro agile, pag. 10

Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 10

Piano delle azioni positive, pag. 10

Formazione del personale, pag. 10

**Sezione 4** – Monitoraggio, pag. 10

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)<sup>1</sup>;

<sup>1</sup>Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);  
d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);  
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);  
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

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

#### COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Comune di Barbara Indirizzo: Via Castello 4 – 60010 Barbara Partita IVA: 00176320422 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Pasqualini Riccardo Segretario Generale. Spaccialbelli I. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Spaccialbelli Imelde Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 12 Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1275 Telefono: 0719674212 Sito internet: <a href="https://www.comune.barbara.an.it">https://www.comune.barbara.an.it</a> PEC: <a href="mailto:comune.barbara@emarche.it">comune.barbara@emarche.it</a>

#### COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>CONTENUTI</b> Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs.

	<p>267/2000);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000);</li> <li>- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).</li> </ul> <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p>
<b>2.1. Valore pubblico</b>	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>2.2. Performance</b>	In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>				
<b>Responsabile:</b>		Saida Ceccolini		
<b>Personale assegnato:</b>		Cat. C	1	
		Cat. C	1	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Gestione del Servizio di Protezione Civile Comunale, con raccordo Regione per miglioramento efficienza del Gruppo e richiesta contributi per lo stesso	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi	31/12/2023	Ceccolini
2	Censimento delle istituzioni, delle tecnologie, biblioteca e delle convivenze	Complessità, organizzazione rispetto dei tempi	31/12/2023	Ceccolini
3	Gestione aggiornamento ed implementazione sito WEB Comunale	Accessibilità e trasparenza delle informazioni all’utenza	31/12/2023	Ceccolini/Biagetti
4	Adempimenti e implementazione Programma Privacy Comunale. Rispetto dei tempi di aggiornamento del personale	Accessibilità e trasparenza	31/12/2023	Ceccolini
5	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, Amministrazione Trasparente, PIAO	Rispetto delle previsioni normative	31/12/2023	Ceccolini/Biagetti
6	Dematerializzazione liste elettorali	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi	31/12/2023	Ceccolini
7	Subentro in ANPR dei dati elettorali	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi e delle previsioni normative	31/12/2023	Ceccolini
8	Controllo del versamento su piattaforma convenzionata del Protocollo e degli atti amministrativi formati, ai fini della conservazione digitale	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi e delle previsioni normative	31/12/2023	Biagetti
9	Raccordo con i Servizi Sociali per ricevimento e perfezionamento domande di contributi sociali	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi e delle previsioni normative	31/12/2023	Ceccolini/Biagetti

<b>AREA CONTABILE</b>				
<b>Responsabile:</b>		Amanda Sebastianelli		
<b>Personale assegnato:</b>		Cat. C	3	
		Cat. D	2	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Organizzazione servizio mensa scuola primaria e dell’infanzia	Resoconto gestione del servizio	31/12/2023	Sebastianelli/Giordano
2	Gestione lavoratrici AUSER per mensa scuola infanzia e primaria	Resoconto gestione del servizio	31/12/2023	Sebastianelli/Giordano
3	Organizzazione servizio trasporto scolastico per scuola primaria ed infanzia	Resoconto gestione del servizio	31/12/2023	Sebastianelli/Fiorani
4	Contabilità fondone per Covid-19 per conto di bilancio 2022	Rendiconto di gestione	31/05/2023	Sebastianelli
5	Gestione economica delle convenzioni attive con Comune di Arcevia per ufficio Urbanistica, Segretario Comunale in Convenzione con Senigallia e della	Conteggi e pagamenti	31/12/2023	Sebastianelli

	gestione dell'Unione Marca Senone per Polizia municipale, Servizi Sociali e Suap			
6	Vendita all'ingrosso di medicinali da banco	Resoconto gestione del Servizio	31/12/2023	Sebastianelli/Mereu/ Patrignani
7	Nuovi profili inquadramento professionale	Predisposizione	31/12/2023	Sebastianelli
8	Nuovo CDIA e applicazione nuovo CCNL 2019/2021	Predisposizione e liquidazione	31/12/2023	Sebastianelli

<b>AREA TECNICA</b>				
<b>Responsabile:</b>		Roberto Lorenzetti		
<b>Personale assegnato:</b>		<b>Cat. C</b>	2	
		<b>Cat. B</b>	2	
	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Personale coinvolto</b>
1	PEF TARI secondo disposizioni Deliberazione ARERA – Tariffe TARI	Responsabile del Procedimento TARI - Comunicazione dati ad AATO per P.E.F secondo nuove disposizioni ARERA	30/04/2023	Lorenzetti
2	CANONE UNICO PATRIMONIALE	RUP	30/09/2023	Lorenzetti
3	Intervento per Mitigazione rischio Frana in Via Veneto – Perizia di Variante suppletiva – Stipula atto di sottomissione – Registrazione atto c7o Agenzia Entrate	RUP Rendicontazione su BDAP – RUP dell'intervento	31/12/2023	Lorenzetti
4	Intervento finanziato con contributo di cui all'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019 - €. 100.000,00 ed €. 50.000,00 con Mutuo – Manutenzione straordinaria, abbattimento barriere architettoniche ed efficientamento energetico su strade comunali di Via Berti lidio e Bibi Ciarmatori confluito nel PNRR per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile – Annualità 2021	RUP Rendicontazione in ReGis per saldo 45% + 5% e liquidazione spese.	31/12/2023	Lorenzetti
5	Intervento finanziato con contributo di cui all'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019 - €. 55.000,00 + 3.000,00 fondi comunali – Efficientamento energetico impianti pubblica illuminazione in varie Vie – confluito nel PNRR annualità 2022	RUP Rendicontazione su ReGis e liquidazione spese	31/12/2023	Lorenzetti
6	Intervento finanziato con contributo di cui all'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019 - €. 50.000,00 – Efficientamento energetico impianti pubblica illuminazione – confluito nel PNRR annualità 2023	RUP Affidamento lavori e forniture – Liquidazione lavori e forniture Rendicontazione in ReGis	31/12/2023	Lorenzetti
7	Lavori per realizzazione nuova balaustra/parapetto c/o Via Veneto con utilizzo del contributo di €. 5.000,00 di cui all'art. 1, comma 407. Legge 234/21 e fondi propri per €. 19.900,00	RUP Affidamento Lavori – rendicontazione in BDAP – D.L. –	31/12/2023	Lorenzetti
8	Intervento SISMA scuola	Accordo Quadro per utilizzazione contributo Sisma €. 2.500.000,00	31/12/2023	Lorenzetti/Marcelletti
9	Referente del Comune per gara GAS – ATEM ANCONA	Referente per invio documentazione richiesta dal RUP	31/12/2023	Lorenzetti
10	BUL Banda Ultra Larga	Referente per Open Fiber	31/12/2023	Lorenzetti
11	Esercizio del controllo sul rispetto da parte di Associazioni sportive/ricreative/culturali che hanno in concessione d'uso beni di proprietà del Comune.	Rispetto della Convenzione	31/12/2023	Lorenzetti
12	Comunicazione dati Opere Pubbliche ANAC opere Pubbliche - SIMOG	Comunicazione dati Osservatorio Lavori pubblici – SCHDE SIMOG	31/12/2023	Jencinella/Lorenzetti
13	Inserimento portale Regione Marche – Ministero Infrastrutture e Trasporti – Servizio Contratti Pubblici	Piani Triennali e Annuali opere Pubbliche	31/12/2023	Jencinella
14	Inserimento Delibere ecc Portale del Federalismo Fiscale	Inserimento Regolamenti e Deliberazioni di Approvazione Tributi comunali	31/12/2023	Jencinella
15	Svolgimento pratiche per abbattimento alberature	Svolgimento pratiche relative alle comunicazioni abbattimento e autorizzazione Alberature	31/12/2023	Jencinella

16	Sinistri pratiche con Assicurazioni	Svolgimento pratiche relativi a danni causati da mezzi e/o attrezzature comunali a privati	31/12/2023	Jencinella
17	RUP per IMU - Accertamenti IMU – anni pregressi in sinergia con Ancona Entrate.	RUP per IMU – Collaborazione con Ancona Entrate per redazione e postalizzazione avvisi di accertamento	31/12/2023	Jencinella
18	Pratiche per regolarizzazione contratti fornitura acqua per immobili e strutture pubbliche.	Pratiche per regolarizzazione contratti di fornitura acqua per immobili e strutture pubbliche e per eventi temporanei	31/12/2023	Jencinella
19	Fiera Santa Barbara	Gestione evento in materia di sicurezza e organizzazione generale – Rapporti con SUAP	31/12/2023	Jencinella
20	Rapporti con Scuola per fornitura materiale pulizia	Acquisti materiale	31/12/2023	Jencinella
21	Procedimenti relativi alla individuazione ed affidamento forniture/servizi/lavori per manutenzione ordinaria immobili, impianti ed infrastrutture	Segnaletica stradale orizzontale e verticale, Manutenzione e acquisto giochi, Manutenzione del Verde, corsi aggiornamento sicurezza	31/12/2023	Jencinella
22	Controllo e gestione delle segnalazioni relative alla Raccolta dei Rifiuti Urbani	Rapporti con utenti del servizio per gestire eventuali criticità della raccolta dei rifiuti, sostituzione bidoni, ecc.	31/12/2023	Jencinella

<p><b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b>  Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .</p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <hr/> <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – Aggiornamento 2021-2023 è stato confermato per il 2022 con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 29.04.2022 e viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2023-2025, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i>.</p> <p>Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato del 26.06.2019.</p> <p>Nella presente sezione è riportata la <u>mappatura dei processi</u> dell'Ente.</p> <p>L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. identificazione;</li> </ol>
--	---



2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: - quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); - quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

1. Autorizzazione/concessione;
2. Contratti pubblici;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
4. Concorsi e prove selettive;
5. Processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili di Area. Il RPCT e i Responsabili di Area hanno provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, i cui contenuti sono rappresentati nell'Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi) del Piano Anticorruzione disponibile all'interno del sito istituzionale del Comune di Crespadoro: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Altri contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione – PTCP e PTTI 2020-2021*. Sono stati mappati n. 105 processi.

#### MONITORAGGIO RAFFORZATO

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ancorché il Comune di Barbara abbia in dotazione organica di personale meno di 50 dipendenti, è necessario incrementare il monitoraggio della presente sezione anticorruzione e trasparenza.

	<p>Secondo l'ANAC, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.</p> <p>Per gli enti con dipendenti da 1 a 15 (qual è Barbara), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno una volta l'anno, selezionando il campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura.</p> <p>Circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui all'Allegato C1 del PTPCT 2021-2023, i Responsabili di Area redigono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, un report limitatamente alle seguenti aree di rischio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizzazione/concessione;</li> <li>2. Contratti pubblici;</li> <li>3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;</li> <li>4. Concorsi e prove selettive.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>MONITORAGGIO TRASPARENZA</b></p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.</p> <p>Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.</p>
--	---

<b>COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)</b>	
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organigramma;</li> <li>2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;</li> <li>3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.</li> </ol>
<b>3.1. Struttura organizzativa</b>	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in</p>

armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti aree:

- **Area Amministrativa**

- **Area Contabile**

- **Area Tecnica e Urbanistica**

Al vertice della struttura si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

- le **Posizioni organizzative**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale del Comune di Crespadoro: *sezione Amministrazione trasparente – sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondolivello Articolazione degli uffici.*

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2022, con l'eccezione del Segretario comunale:

<b>Area</b>	<b>N. dipendenti</b>
Amministrativa	2
Contabile	5
Tecnica e Urbanistica	5

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli

	atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.
<b>3.2. Organizzazione del lavoro agile</b>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ol> <p>L'Amministrazione ha adottato il POLA (2022-2024) con Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 25.11.2022 cui si rimanda.</p>
<b>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;</li> <li>3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;</li> <li>4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.</li> </ol> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 prevede la sola sostituzione del personale per licenziamento o pensionamento.</p> <p style="text-align: center;"><b>Piano delle azioni positive</b></p> <p>Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 29.04.2022, cui si rinvia.</p> <p style="text-align: center;"><b>Formazione del personale</b></p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.</p> <p>Sono comunque previste azioni formative di aggiornamento e approfondimento emendate con il personale, mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.</p>
<b>4. MONITORAGGIO</b>	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti