

# **Comune di MONTE GIBERTO**



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

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

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	10
1.2.2 La mappatura dei processi.....	10
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>12</b>
2.1 Valore pubblico.....	12
2.2. Performance.....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	19
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>20</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	20
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	20
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	22
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	23
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	23
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	24
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>25</b>

\*\*\*\*\*

## **ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

## **PREMESSA**

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.30 del 28.11.2022 e successiva nota di aggiornamento approvata, con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 20.03.2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 20.03.2023.

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

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MONTE

GIBERTO

Indirizzo:PIAZZA DELLA VITTORIA N.1

Codice fiscale 81001970441 /Partita IVA: 00420590440

Rappresentante legale: GIOVANNI PALMUCCI - SINDACO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

telefono: 0734630047

Sito internet: <https://www.comune.montegiberto.fm.it/it>

Email:

[protocollo@comune.montegiberto.fm.it](mailto:protocollo@comune.montegiberto.fm.it)

PEC: [info@pec.montegiberto.net](mailto:info@pec.montegiberto.net)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata in sede di approvazione del DUPS – Delibera di C.C. n.30/2022 e successiva nota di aggiornamento approvata, con delibera di CC n. 10/2023. Si evidenzia quanto segue:

Popolazione residente al 31.12.2021: 738

Superficie totale (ha): 12,67

Risorse idriche: 1

Scuole dell'infanzia: 1

Scuola primaria: 1

Scuola secondaria 1^ grado: 0

Le previsioni per il triennio 2023/2025 sono condizionate dalle conseguenze che sono state affrontate dalle famiglie (crisi sanitaria da Covid-19) e quelle che tutt'ora persistono come il caro energia legate al perdurare del conflitto tra Russia e Ucraina; la qualità della vita e le abitudini delle famiglie residenti sono fortemente condizionate da questi eventi.

Con l'emergenza sanitaria prima e il caro energia dopo è aumentata la difficoltà a far fronte a spese improvvise anche per coloro che hanno mantenuto le stesse possibilità economiche.

L'effetto negativo della congiuntura economica in ogni caso è piuttosto contenuto rispetto a quello nazionale grazie al solido tessuto sociale, ben strutturato in cui le famiglie di nuova costituzione sono

collegate , nella maggior parte dei casi, con le famiglie di origine a tutto vantaggio del reciproco sostegno. Il tessuto agricolo/artigianale molto variegato sembra abbia permesso alla nostra cittadinanza di reggere meglio di altre realtà il peso della crisi economica.

La popolazione di Monte Giberto è costituita da nuclei che lavorano o hanno attività nel territorio comunale e da altre persone che invece lavorano nei comuni limitrofi facilmente raggiungibili grazie alla posizione strategica del Comune.

La timida ripresa economica che si intravede fa ben sperare. L'Amministrazione intende, anche in collaborazione con l'Ambito Sociale XIX di Fermo, continuare a monitorare la situazione delle fasce piu' deboli per essere un punto di riferimento per coloro che sono in difficoltà.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata in sede di approvazione del DUPS Delibera di C.C. n. 30/2022 e 10/2023. Si evidenzia quanto segue:

### **Modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

#### **Servizi gestiti in forma diretta**

Sono svolti in forma diretta tutti i servizi fondamentali ad eccezione di quelli successivamente indicati con altre forme di gestione.

#### **Servizi gestiti in forma associata/convenzione**

Le seguenti funzioni sono svolte in convenzione con altri comuni:

- Segreteria Comunale, in convenzione con i Comuni di Grottazzolina – comune capofila, Montefiore dell'Aso, Pedaso e Monterubbiano;
- Ufficio tecnico comunale, in convenzione con il Comune di Grottazzolina per 12 ore settimanali dall'1.1.2020;
- Servizi sociali in convenzione con l'Ambito Sociale XIX di Fermo;
- Servizio di mensa scolastica svolto in forma associata con il Comune di Ponzano di Fermo e Monterubbiano;
- Servizio raccolta rifiuti "porta a porta" svolto in forma associata con il Comune di Ponzano di Fermo;
- S.U.A.P
- SUA.

#### **Servizi affidati a organismi partecipati**

Gestione servizio idrico integrato affidato direttamente alla Soc CIIP SpA (gestore unico dell'ATO5). Le società sono interamente partecipate da soggetti pubblici.

## **Altre modalità di gestione di servizi pubblici**

Lo svolgimento dei seguenti servizi è stato delegato:

- servizio trasporto è stato delegato ai limitrofi Comuni di Ponzano di Fermo e Petritoli stante l'esiguo numero degli utenti;
- servizi ricreativi estivi delegati al Comune di Ponzano di Fermo.

## **Sostenibilità economico Finanziaria**

### **Situazione di cassa dell'ente**

Fondo cassa al 31/12/2021 (*penultimo anno dell'esercizio precedente*) **204.830,53**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020 **241.851,84**  
Fondo cassa al 31/12/2019 (*anno precedente -1*) **106.718,02**  
Fondo cassa al 31/12/2018 (*anno precedente -2*) **287.972,96**

Non vi è stato utilizzo dell'anticipazione di cassa nel triennio precedente

### **Livello di indebitamento**

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<b>Anno di riferimento</b>	<b>Interessi passivi impegnati (a)</b>	<b>Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)</b>
<b>2021</b>	10,294,93	657.320,52
<b>2020</b>	14.198,44	696.974,43
<b>2019</b>	14.372,61	678.133,44

**Debiti fuori bilancio riconosciuti:** dato negativo per questo Ente

**Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui** dato negativo per questo Ente

**Ripiano ulteriori disavanzi** dato negativo per questo Ente

## **Gestione delle risorse umane**

### **Struttura organizzativa dell'Ente**

Il Comune di Monte Giberto è strutturato in tre aree. Il personale in servizio è organizzato come segue:



AREA FUNZIONALE	CATEGORIE					
	A	B	B.3	C	D	
<b>Area Amministrativa</b> (competenze: anagrafe, stato civile, elettorale ecc.)					1	
<b>Area Contabile</b> (competenze: finanze, tributi , sociale ecc.)					1	
<b>Area Tecnica Manutentiva/LLPP – Patrimonio/Urbanistica</b> (competenze: lavori pubblici, ambiente ,urbanistica..ecc.)			1		1	
			1		3	

Nello stesso è ricompresa:

- n. 1 figura inserita nell'area amministrativa assunta a tempo parziale ed indeterminato per n. 32 ore settimanali;

-n.1 figura inserita nell'area tecnica in convenzione con il Comune di Grottazzolina per 12 ore settimanali.

La segreteria comunale in convenzione prevede il Comune di GROTTAZZOLINA- capo convenzione (quota partecipazione 31%), il Comune di Pedaso con partecipazione al 31%, i Comuni di Montefiore dell'Aso e Monterubbiano con partecipazione al 15% e il Comune di Monte Giberto con partecipazione all' 8%.

## Personale

Personale in servizio al 31/12/2022 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
TOTALE	4	4	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2021: **4**

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale		
		Retribuzioni/contributi	Irap	Totale
<b>2017</b>	4	160.889,61	12.009,77	172.899,38
<b>2018</b>	4	168.186,22	12.977,15	181.163,37
<b>2019</b>	4	167.130,94	14.561,37	181.692,31
<b>2020</b>	4	170.714,51	15.728,73	186.443,24
<b>2021</b>	4	183.045,09	14.695,44	197.740,53

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 22.02.2023

<b>ORGANIGRAMMA</b>				
<b>AREA AMMINISTRATIVA – POLIZIA MUNICIPALE</b>				
<b>Figura Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>n. posti coperti</b>	<b>n. posti da coprire</b>
Istruttore Direttivo – Posizione Organizzativa	D2	1	1	
Vigile Urbano	C1	1	0	1
<b>AREA CONTABILE</b>				
<b>Figura Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>n. posti coperti</b>	<b>n. posti da coprire</b>
Istruttore Direttivo – Posizione organizzativa	D3	1	1	-
<b>AREA TECNICO MANUTENTIVA</b>				
<b>Figura Professionale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Dotazione organica</b>	<b>N. posti coperti</b>	<b>n. posti da coprire</b>
Istruttore Tecnico – Posizione Organizzativa	D2	1	1	-
Operaio	B7	1	1	-
<b>TOTALI</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	

### 1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte

integrante del presente Piano (**Allegato 1**), approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 13/2021 e reperibile anche al seguente link:

**<http://www.halleyweb.com/c044039/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/14>**

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

### **2.1 Valore pubblico**

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Parte Seconda della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.30 del 28.11.2022 e successiva nota di aggiornamento approvata con delibera di Consiglio Comunale n.10 del 20.03.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito quanto stabilito con Delibera di G.C. n. 29 del 20.03.2023 ad oggetto "Approvazione Piano Assegnazione delle Risorse e Piano degli obiettivi e delle Performance per il periodo 2023/2025".

#### **OBIETTIVI COMUNI ALLE AREE DI ATTIVITA'**

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'Ente (spending review) con monitoraggio ed analisi delle spese correnti dell'Ente per perseguire significativi risparmi;
- 2) Monitoraggio delle entrate dell'Ente ed attuazione di ogni possibile azione al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- 3) Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi istituzionali del Comune;
- 4) Migliorare l'attività di comunicazione e coordinamento tra le varie entità operative del Comune;
- 5) Rispetto delle scadenze negli adempimenti connessi alle procedure ed atti propri di ciascun settore;
- 6) Riduzione dei tempi di attesa da parte del cittadino per emissione di provvedimento richiesto;
- 7) Semplificazioni delle procedure;
- 8) Coordinamento fra i Responsabili ed il Segretario Comunale;

- 9) Realizzazione degli interventi programmati dall'Amministrazione da parte di ciascun Responsabile con condivisione di priorità e scadenze;

## OBIETTIVI DELLE SINGOLE AREE

Posizione Organizzativa: AREA AMMINISTRATIVA

**Responsabile:** Ciotti Francesca

**Referente Istituzionale:** Sindaco

Servizi: Servizi demografici, Protocollo, Segreteria, Commercio

Obiettivo n.1	INTEGRAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI IN ANPR
<b>Azioni previste-Risultati attesi</b>	<p>In ottemperanza al Decreto del 17 ottobre 2022 “Modalità operative di integrazione nell’ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all’iscrizione nelle liste di sezione, a cui ha fatto seguito la Circolare n. 118/2022 del Ministero dell’Interno, che ha definito l’adeguamento e le caratteristiche perché ANPR sia integrato dei dati d’iscrizione alle liste elettorali, i Comuni dovranno conferire gli stessi entro e non oltre il 30 Novembre 2023 secondo chiare specifiche tecniche. Successivamente al subentro sarà onere del Comune aggiornare ANPR delle variazioni conseguenti alle revisioni delle liste elettorali. Il Responsabile dell’Ufficio Elettorale dovrà svolgere diverse attività che consentano anche l’adeguamento del sistema informatico Halley e successivamente la trasmissione dei dati ad ANPR, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica abilitazioni e connessioni;</li> <li>- Bonifica anomalie;</li> <li>- Creazione dei files ed inserimento sulla piattaforma ANPR</li> </ul>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024, dovrà essere fornita una relazione dimostrativa delle varie fasi operative
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>20%</b>

<b>Obiettivo n.2</b>	<b>PADIGITALE 2026 – PNRR DIGITALIZZAZIONE – I FASE</b>
----------------------	---

<b>Azioni previste-Risultati attesi</b>	<p>Nella primavera dell'anno scorso sono stati pubblicati i primi avvisi che permetteranno ai Comuni di accedere alle risorse del PNRR dedicate alla digitalizzazione della PA. Si tratta di un'importante opportunità di sviluppo e crescita per l'Ente.</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio per la Transizione Digitale, su indirizzo dell'Amministrazione Comunale, ha presentato domanda di partecipazione per n. 5 avvisi finanziati per le somme a fianco di ciascuno indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AVVISO PNRR 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - M1C1 Finanziato dall' UE NextGenerationEU – <b>Euro 47.427;</b></li> <li>- AVVISO PNRR 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" - M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Finanziato dall' UE NextGenerationEU <b>Euro 79.922;</b></li> <li>- AVVISO PNRR 1.4.4 - "SPID E CIE" - M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Finanziato dall' UE NextGenerationEU <b>Euro 14.000;</b></li> <li>- AVVISO PNRR “Misura 1.4.5 – “Piattaforma Notifiche Digitali” Comuni (Settembre 2022) – PNRR M1C1 Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” Finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationUE <b>Euro 23.147;</b></li> <li>- AVVISO PNRR “Misura 1.4.3 – PagoPA” – M1C1 PNRR Finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza digitale” <b>Euro 1821;</b></li> </ul> <p>Il Responsabile per la Transizione Digitale si occuperà di tutte le attività necessarie per procedere agli affidamenti dei vari servizi (individuazione fornitori, redazione atti amministrativi, acquisizione CIG, avvio trattative tramite piattaforme telematiche MEPA, controlli amministrativi, predisposizione dei contratti, stipula)</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024, dovrà essere fornita una relazione dimostrativa delle varie fasi operative
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>40%</b>

<b>Obiettivo n.3</b>	<b>PADIGITALE 2026 – PNRR DIGITALIZZAZIONE – II FASE</b>
<b>Azioni previste-Risultati attesi</b>	<p>Al termine della I fase di individuazione dei fornitori e affidamento dei servizi, il Responsabile della Transizione Digitale si occuperà per ciascun progetto ammesso a finanziamento, di inserire i dati relativi ai contratti sulla Piattaforma PADIGITALE 2026 ed implementare la stessa con i dati richiesti di avanzamento dei progetti.</p> <p>Inoltre provvederà a confrontarsi e collaborare con i vari fornitori dei servizi, fornendo dati, indicazioni e impostazioni necessarie, per assicurare la realizzazione dei progetti affidati entro i tempi indicati dal Ministero per la Transizione Digitale.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024, dovrà essere fornita una relazione dimostrativa delle varie fasi operative
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>40%</b>

<b>Obiettivo n.1</b>	<b>OBBLIGHI ARERA</b>
<b>Azioni previste- Risultati attesi</b>	<p>Con Delibera n. 15/2022/R/rif del 18/01/2022 l’Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA) è nuovamente intervenuta in materia di rifiuti, con l’adozione del Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) il quale prevede l’introduzione di un set di obblighi di qualità contrattuale e tecnica, minimi e omogenei per tutte le gestioni, affiancati da indicatori di qualità e relativi standard generali differenziati per Schemi regolatori, individuati in relazione al livello qualitativo effettivo di partenza garantito agli utenti nelle diverse gestioni.</p> <p>L’Ente territorialmente competente determina gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, sulla base del posizionamento della gestione nella matrice a quattro schemi regolatori; il TQRIF si applica a partire dal 2023 e i Comuni dovranno ottemperare a numerosi adempimenti stabiliti nella nuova regolazione, tra i quali in particolare l’adeguamento agli standard minimi, la Carta della Qualità del Servizio di Gestione delle Tariffe e dei Rapporti con gli utenti e il nuovo Regolamento TARI (che dovrà recepire le modifiche in materia di qualità).</p> <p>L’ufficio tributi con la collaborazione di una ditta specializzata ha avviato nel 2022 il lavoro necessario per approntare tutte le azioni atte a garantire il rispetto degli adempimenti finalizzati alla corretta applicazione della normativa vigente in materia di qualità del servizio rifiuti.</p> <p>E’ stato già predisposto il nuovo regolamento TARI mentre occorre approvare la Carta della Qualità del Servizio di Gestione delle Tariffe e dei Rapporti con gli utenti e provvedere alle comunicazioni di rito con l’ATA 4 di Fermo.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024 a conclusione del lavoro effettuato, l’Ufficio TRIBUTI presenterà la carta dei servizi approvata.
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Assunzioni PNRR</b>
<b>Azioni previste- Risultati attesi</b>	<p>Premesso che il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza -PNRR- e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021, ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, nello specifico i commi 1, 3, 4 e 5 dell’art. 31-bis e il comma 18-bis dell’articolo 9, hanno introdotto misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l’attuazione dei progetti PNRR sostenendo la copertura dell’onere mediante istituzione di un apposito fondo. Il Comune di Monte Giberto ha richiesto ed ottenuto (mediante applicativo web del Dipartimento della Funzione Pubblica, appositamente istituito, riferimento istanza in data 24.05.2022 n.38756) per tali esigenze un contributo per l’assunzione di una figura part time 18 ore, nello specifico di n. 1 categoria professionale D1 a sostegno dell’Ufficio tecnico per l’attuazione del progetto PNRR – Finanziato dall’Unione Europea – Next GenerationEU (74D22000320006 – Lavori di efficientamento energetico impianti di illuminazione e termici e B77B22000200006 Lavori abbattimento barriere architettoniche).</p> <p>Con DPCM del 30/12/2022, di riparto delle risorse destinate ad assunzioni a tempo determinato anni dal 2022 al 2026, è stato attribuito un contributo al Comune di Monte Giberto</p>

	<p>per l'assunzione di detto personale pari ad € 4.789,04 per l'anno 2022 ed € 17.906,85 per l'anno 2023.</p> <p>L'Ente ha già provveduto a richiedere al Comune di Pedaso la possibilità di utilizzare la graduatoria concorsuale a tempo determinato e parziale di "Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D" per la realizzazione degli interventi del PNRR.</p> <p>L'ufficio personale dovrà, dopo aver acquisito l'autorizzazione del Comune di Pedaso, già manifestata per le vie brevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di concerto con il Responsabile del personale provvedere a contattare gli interessati e, ad esito positivo, provvedere all'assunzione della figura;</li> <li>-redigere bozza di contratto individuale di lavoro da sottoporre al Responsabile del Servizio Personale;</li> <li>-redigere bozza di determina per l'assunzione e curare tutti gli aspetti fiscali (unilav, applicazione CCNL per la parte economica, gestione della fascicolo personale).</li> </ul>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024, a conclusione del lavoro effettuato, l'Ufficio personale presenterà apposita relazione sul lavoro svolto.
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>30</b>

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>CONTRIBUTI BANDO AREE INTERNE TERZA ANNUALITA'</b>
<b>Azioni previste- Risultati attesi</b>	<p>L'Ente è risultato assegnatario del contributo destinato ai Comuni delle aree interne a valere sul Fondo di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali come previsto dai commi 65-ter, 65-quater e 65-quinquies dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, così come modificati dal comma 313 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n.160 e dall'articolo 243 del decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020 per gli anni 2020, 2021 e 2022.</p> <p>A seguito emanazione DPCM del 24 settembre 2020, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 302 del 4 dicembre 2020, l'Ente è risultato assegnatario per l'annualità 2020 della somma di € 21.803,00 per l'annualità 2021 della somma di € 14.536,00 e per l'annualità 2022 della somma di € 14.536,00.</p> <p>L'Ente ha approvato con deliberazione G.C. 91 del 12.12.2022 lo schema di Avviso pubblico per l'erogazione dei contributi per l'ultima annualità 2022;</p> <p>L'ufficio ragioneria dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provvedere ad approvare la relativa modulistica propedeutica alla pubblicazione del bando all'albo pretorio;</li> <li>-pubblicare l'avviso prevedendo come termine ultimo per la presentazione delle domande il 30.11.2023;</li> <li>- provvedere all'esame delle domande e alla redazione della graduatoria provvisoria di ammissione entro il 31.12.2023.</li> </ul>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024, a conclusione del lavoro effettuato, l'Ufficio ragioneria presenterà copia delle determina di approvazione della graduatoria provvisoria.
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>40</b>

Posizione Organizzativa: AREA TECNICA

**Responsabile:** Marcantoni Graziano

**Referente Istituzionale:** Sindaco

Servizi: Edilizia Pubblica, Privata, Manutenzioni

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Lavori di efficientamento energetico e per lo sviluppo sostenibile. Lavori di abbattimento barriere architettoniche Via del Cimitero</b>
<b>Azioni previste – Risultati attesi</b>	L'art. 1, commi 29-37, Legge 27 Dicembre 2019 n. 160 (legge di Bilancio 2020) dispone contributi a favore dei Comuni per interventi di investimento



	<p>destinati ad opere pubbliche, in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.</p> <p>Il decreto Ministero dell'Interno del 30.01.2020 detta le disposizioni attuative dei contributi assegnati, anche per gli anni dal 2021 al 2024.</p> <p>Al Comune di Monte Giberto (con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), con il Decreto soprarichiamato, è stato assegnato l'importo di Euro 50.000,00.</p> <p>Il citato Decreto stabilisce che - PER L'ANNUALITA' 2023 - i lavori debbano iniziare entro il 15 settembre 2023.</p> <p>Il contributo è destinato ad investimenti per l'efficientamento energetico e per lo sviluppo sostenibile ivi compresi interventi in materia di mobilità, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.</p> <p>Questo Comune intende eseguire i lavori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abbattimento barriere architettoniche del tratto finale di Via del Cimitero per un importo progettuale di € 50.000,00.</li> </ul> <p>Entro il termine stabilito dal Ministero, l'Ufficio dovrà provvedere all'affidamento dell'incarico di progettazione, ad approvare il progetto, assegnare i lavori e procedere con la consegna, al fine di rispettare i termini imposti dal Decreto sopra richiamato.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 30.01.2024 dovrà essere fornita una relazione del lavoro svolto.
<b>Peso dell'obiettivo</b>	40 %

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano, Art. 1 commi 407-414 L. 234/2021, Decreto 14 gennaio 2022, Comunicato del 14 gennaio 2022.</b>
<b>Azioni previste – Risultati attesi</b>	<p>L'articolo 1, comma 407, della legge n. 234 del 2021 (Legge di Bilancio dello Stato) prevede, per gli anni 2022 e 2023, l'assegnazione ai Comuni di contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano.</p> <p>Con il successivo Decreto del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 14 gennaio 2022, sono stati assegnati i relativi contributi ai singoli Comuni per gli anni 2022 e 2023.</p> <p>Per l'anno 2022 questo Ente risulta assegnatario della somma di € 10.000,00 mentre per l'anno 2023 della somma di € 5.000,00 con l'obbligo di iniziare i lavori entro il 30 luglio del 2022 per i contributi annualità 2022 ed entro il 30 luglio 2023 per quelli relativi all'annualità 2023.</p> <p>Entro il termine stabilito per l'annualità 2023, l'Ufficio tecnico dovrà provvedere all'affidamento dei lavori ed attivare tutte le procedure necessarie per realizzare l'opera dei "manutenzione straordinaria strade comunali inghiaiate" con il miglioramento del sistema di regimazione delle acque di pioggia</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 30.01.2024 dovrà essere fornita una relazione del lavoro svolto.
<b>Peso dell'obiettivo</b>	15 %

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Definizione ed aggiornamento dei dati del patrimonio comunale sul portale del MEF "Tesoro" rif. anni 2019-2022.</b>
<b>Azioni previste – Risultati attesi</b>	Il MEF Ministero dell'Economia e Finanza ha aperto un portale internet dove tutte le Amministrazioni pubbliche devono obbligatoriamente caricare i dati dei beni immobili e patrimoniali posseduti.

	<p>Entro i termini stabiliti dal Ministero come ogni anno, occorre verificare le schede inserite negli anni precedenti e caricare i nuovi dati e gli aggiornamenti richiesti (il sistema riverserà i vecchi dati in una nuova scheda – occorre aggiornare i dati, verificare le incongruenze, validare le informazioni, creare i gruppi omogenei-compendi, rilevare i canoni percepiti, ecc).</p> <p>Inoltre il nuovo applicativo prevede, una volta completato l’inserimento, di inviare i dati dandone comunicazione al Ministero.</p> <p>Tutte le informazioni caricate sono indispensabili per il Servizio Ragioneria alla redazione del “Conto del Patrimonio” dell’Ente. Per le Amministrazioni inadempienti è prevista la segnalazione alla Corte dei Conti.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024 dovrà essere fornita una relazione del lavoro svolto.
<b>Peso dell’obiettivo</b>	15 %

<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Lavori di riqualificazione centro storico in Via Cerasa e Belvedere.</b>
<b>Azioni previste – Risultati attesi</b>	<p>Con bando del 28.12.2022 il GAL Fermano scarl ha comunicato la possibilità di accedere a finanziamenti a valere sui fondi comunitari della sottomisura 19.2.7.2.A “riuso e riqualificazione dei centri storici”.</p> <p>Il finanziamento prevede un sostegno pari al 70% della spesa complessiva ammissibile. Il termine per la presentazione delle domande è il 15.03.2023</p> <p>Questa Amministrazione intende eseguire un intervento di recupero del centro denominato “Lavori di riqualificazione centro storico in Via Cerasa e Belvedere” per un importo progettuale complessivo di € 50.000.</p> <p>Entro il termine del 15.03.2023 l’Ufficio dovrà provvedere all’affidamento dell’incarico di progettazione, ad approvare il progetto e procedere con la presentazione della domanda.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	Entro il 31.01.2024 dovrà essere fornita, tramite protocollo, una relazione del lavoro svolto.
<b>Peso dell’obiettivo</b>	30 %

Posizione Organizzativa: **AREA TECNICA**

**Responsabile:** Marcantoni Graziano

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL DIPENDENTE MONALDI RENATO

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE – secondo intervento</b>
<b>Azioni previste- Risultati attesi</b>	<p>Questo Ente ha la necessità di completare la sistemazione dell’archivio comunale collocato al piano sottotetto mediante sostituzione delle vecchie scaffalature esistenti.</p> <p>Il Lavoro assegnato consiste nella sostituzione delle scaffalature di <b>una parte</b> dell’archivio storico (parete di fronte all’ingresso), nell’ottica di completare il progetto già assegnato e realizzato per l’anno 2020.</p> <p>Il lavoro, particolarmente impegnativo e gravoso, consiste nel completare la sostituzione della vecchia scaffalatura (lato di fronte all’ingresso) del piano sottotetto provvedendo inizialmente a spostare il materiale, poi a smaltire la vecchia scaffalatura, montare la nuova e riposizionare i documenti/faldoni nella nuova scaffalatura rispettando pedissequamente l’ordine con cui erano archiviati originariamente.</p> <p>Le operazioni verranno coordinate dall’Ufficio tecnico che fornirà, a seconda delle fasi, le indicazioni pratiche necessarie.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	A conclusione del lavoro, l’Ufficio Tecnico provvederà a valutare il lavoro svolto mediante apposite griglie di valutazione.
<b>Peso dell’obiettivo</b>	<b>70 %</b>

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>APPALTO SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI. Consegna bidoncini</b>
<b>Azioni previste- Risultati attesi</b>	<p>Questo Ente ha da poco avviato un nuovo contratto quinquennale con una ditta specializzata nel settore, per la raccolta dei rifiuti sia differenziati che indifferenziati nel territorio comunale (appalto congiunto con il Comune di Ponzano di Fermo).</p> <p>La ditta appaltatrice ha l'onere di consegnare nuovi bidoncini di raccolta per le utenze che hanno i vecchi cestelli danneggiati o mal funzionanti.</p> <p>All'avvio dell'appalto la Ditta ha consegnato i suddetti ai richiedenti. Risulta comunque che alcuni cittadini richiedano la sostituzione dei predetti bidoni anche nel corso dell'anno.</p> <p>Stabilito un giorno della settimana ed un orario, il dipendente dei servizi esterni dovrà procedere con la consegna dei predetti cestelli ai richiedenti procedendo alla registrazione e catalogazione. Le operazioni dovranno essere coordinate con la Ditta appaltatrice.</p>
<b>Indicatori di risultato</b>	A conclusione del lavoro, l'Ufficio Tecnico provvederà a valutare il lavoro svolto mediante apposite griglie di valutazione.
<b>Peso dell'obiettivo</b>	<b>30 %</b>

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, con Delibera di G.C. n. 28 del 20.03.2023, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2021. Il PTCP è rinvenibile nel sito del Comune, in Amministrazione Trasparente, alla sezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, al seguente link:

<http://www.halleyweb.com/c044039/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, approvate con Delibera di G.C. n. 22 del 22.02.2023 ad oggetto "Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025";

#### ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 22/02/2023

La dotazione del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Monte Giberto prevede complessivamente 4 unità suddivise in 3 Aree.

Il quadro di raffronto relativo alla presenza di uomini e donne è il seguente:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Totale
Donne	2	0	0	2
Uomini	1	0	1	2
Totale	3	0	1	4

Ai predetti dipendenti va aggiunto:

- Il Segretario comunale (donna);

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Aree - titolari di posizioni organizzative – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

- Donne categoria D n. 2 - Uomini categoria D n. 1;

#### AZIONI POSITIVE

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;

- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità;
- costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale. Negli anni questo Comune ha mantenuto sempre un equilibrio se non una prevalenza di dipendenti di sesso femminile nelle posizioni di rilievo del Comune amministrato. Si conferma detto trend positivo per il triennio 2023/2025.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

Il Comune di Monte Giberto ha ricevuto diversi fondi del PNRR – NextGenerationEu, destinati all'introduzione, potenziamento e rafforzamento delle competenze digitali, da attivarsi entro il 2026, così come segue:

- Integrazione dei servizi on line accessibili con SPID/CIE/EIDAS;
- Attivazione Sportello Telematico per il cittadino;
- Attivazione pagamenti con PagoPA;
- Piattaforma Notifiche Digitali

Inoltre sono stati acquistati n. 3 PC portatili da destinare ai 3 Responsabili di Area.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale.

Si riportano inoltre gli Obiettivi accessibilità anno 2023 approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 27 del 20.03.2023:

OBIETTIVO	INTERVENTO DA REALIZZARE	TEMPI DI ADEGUAMENTO
-----------	--------------------------	----------------------

Sito web istituzionale	Formazione aspetti tecnici; Siti web e/o app mobili Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo; Adeguamento alla linee guida di design web della PA; Miglioramento formulari; Sviluppo o rifacimento del sito;	31/12/2023
Sito Intranet	Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali;	31/12/2023
Formazione	Aspetti tecnici	31/12/2023

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Attualmente, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo e fino al 14/10/2021, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata, senza obbligo di sottoscrizione gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo

flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza. Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 sono state specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'obbligo di sottoscrivere l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nel mese di dicembre 2021 sono state adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati e a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni e nel Febbraio 2022 è stato emanato il D.M. 04 febbraio 2022 per l'individuazione dei lavoratori "fragili". Si rappresenta che ad oggi non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte dei dipendenti del Comune di Monte Giberto. L'Istituto del lavoro agile presso il Comune di Monte Giberto rimane regolato dalle disposizioni di cui alla legislazione vigente.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riporta di seguito quanto stabilito con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 22.02.2023:

<b>FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2023/2025</b>					
---	--	--	--	--	--

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
1	-		-	-	2023
<b>TOTALE SPESA ANNUA 2023</b>			-		

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
3	-	-	-	-	2024
<b>TOTALE SPESA ANNUA 2024</b>			-		

N.	Profilo professionale	Cat.	Spesa annua	Modalità di copertura posto	Anno
4	-	-	-	-	2025
<b>TOTALE SPESA ANNUA 2025</b>			-		

In data 22/02/2023 prot. 592 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

In data 08/03/2023 prot. 757 la nota di aggiornamento al DUPPS ha ottenuto il parere del Revisore dei Conti.

Si dà atto che il Piano è stato oggetto di comunicazione (prot. 1302/2023) alle organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL del 16.11.2022.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2023/2025, con l'obiettivo di fornire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- Formazione obbligatoria: anticorruzione e trasparenza, sicurezza sui luoghi di lavoro, GDPR;
  - Formazione di carattere trasversale: formazione che interessa e coinvolge i dipendenti appartenenti a diverse aree;
  - Formazione continua: azioni di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie delle diverse aree dell'Ente;
- Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse dell'Ente, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative.

#### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula/ "in house";
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;

L'Ente non dispone al proprio interno di figure idonee per l'erogazione della formazione, pertanto si farà ricorso a soggetti esterni specializzati in relazione alle materie da trattare, individuati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o servizi. L'Ente potrà anche



avvalersi delle competenze di altri Enti Pubblici e Associazioni, quali ad esempio l'ASMEL, di cui il Comune è socio; inoltre nei primi mesi dell'anno 2023 i dipendenti sono stati iscritti alla piattaforma Fondazione G.A.R.I., Accademia della PA per la fruizione di webinar formativi su varie materie.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta una buona pratica da rafforzare.

La previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

#### 4. 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 alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il monitoraggio dell'attività dell'Ente, sarà effettuato annualmente e ad ampio spettro, anche in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, si cercherà di verificare l'avanzamento degli obiettivi prefissatisi dall'amministrazione in carica.





