



Comune di Pesaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

*(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

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

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Gli obiettivi di valore pubblico

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.

2.2 Performance

La performance ricomprende complessivamente la declinazione delle strategie in obiettivi operativi e gestionali unitamente ad indicatori che ne definiscano la misurazione del raggiungimento e l'individuazione della struttura responsabile

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.

In considerazione della specificità dell'anno 2024 nel quale è previsto il subentro di una nuova amministrazione a fronte delle elezioni amministrative che si ipotizzano per il giugno prossimo, si ritiene opportuno prevedere nell'attuale PIAO un limitato quadro di obiettivi da ritenere "Strategici" in quanto il prospetto temporale è da ritenersi limitato al primo semestre dell'anno in corso.

Pertanto, vengono indentificati nelle strutture due obiettivi trasversali specificatamente orientati al tema strategico di mantenimento del livello dei servizi esistenti. Unitamente a tale obiettivo vengono previsti in alcuni servizi ulteriori obiettivi da ritenersi strategici in quanto riconducibili alle azioni ritenute prioritarie dell'ente.

Vengono inoltre inseriti obiettivi ulteriori rispetto a quelli strategici che contribuiscono al perseguimento delle finalità operative dell'ente e sono da intendersi come ulteriore dettaglio delle attività dell'ente in capo alle Unità Organizzative

MANTENIMENTO DEL LIVELLO DEI SERVIZI ESISTENTI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Servizio	Responsabile
Mantenimento livello e qualità dei servizi erogati	Mantenimento del numero dei servizi erogati. Mantenimento della qualità del Servizio misurata con gli indicatori in uso.	31/12/2024	TUTTI	TUTTI I DIRIGENTI
ottimizzazione delle risorse necessarie per garantire la qualità dei servizi	Mantenimento quali-quantitativo dei Servizi erogati a parità di risorse.	31/12/2024	TUTTI	TUTTI I DIRIGENTI

SVILUPPARE LE AZIONI PROGRAMMATE PER PESARO CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA 2024 ATTRAVERSO LA FONDAZIONE ARTI VISIVE PESCHERIA E MEDIANTE LA COSTITUZIONE DI UN COMITATO FINALIZZATO ALLA RACCOLTA DELLE RISORSE DEL TERRITORIO

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Servizio	Responsabile
Realizzazione delle attività di competenza contenute nel dossier Pesaro città capitale della Cultura 2024	n. Eventi gestiti n. C.P.V.L.P.S. partecipate.	31/12/2024	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	MARCO FATTORE

ATTIVARE POLITICHE DI SVILUPPO QUALITATIVO DEI SERVIZI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Servizio	Responsabile
Riqualificazione dell'area mercatale San Decenzio	parziale ri-assetto dell'area mercatale - trasferimento settore alimentare da P.le Bachelet all'area del San Decenzio: a) definizione nuovi posteggi: atti amministrativi collegati b) rilascio delle nuove autorizzazioni agli ambulanti	31/12/2024	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	MARCO FATTORE
Riqualificazione area mercatale San Decenzio: settore alimentare	Atti amministrativi propedeutici Assegnazione posteggi	31/12/2024	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	MARCO FATTORE
Definizione di una Strategia per Digitalizzazione Comune di Pesaro, contesto urbano e territorio	Predisposizione di un documento con la definizione dei tempi e le fasi di realizzazione	31/03/2024	SERVIZIO INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	M.LAURA MAGGIULLI
Apertura Casa delle Tecnologie emergenti	Apertura nei tempi programmati	31/03/2024	SERVIZIO INNOVAZIONE E TRANSIZIONE AL DIGITALE	M.LAURA MAGGIULLI

ATTIVAZIONE DEI PERCORSI PROPEDEUTICI ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI (OPERE E PNRR)

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Servizio	Responsabile
Attivazione degli interventi programmati per l'anno 2024	Rispetto scadenze cronoprogramma degli interventi (inizio lavori, stato avanzamento, fine lavori)	31/12/2024	SERVIZIO MANUTENZIONI	EROS GIRALDI
Realizzazione opere	Rispetto scadenze	31/12/2024	SERVIZIO OPERE	MAURIZIO

pubbliche programmate per l'anno 2024	cronoprogramma delle opere da realizzare (inizio lavori, stato avanzamento, fine lavori)		PUBBLICHE	SEVERINI
---------------------------------------	--	--	-----------	----------

RECUPERARE IL VECCHIO PALASPORT VIA PARTIGIANI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Servizio	Responsabile
Operatività dell'Auditorium Scavolini (Ex Palazzetto viale Partigiani)	Predisposizione provvedimenti propedeutici alla scelta del soggetto gestore. (Delibera di Giunta)	31/5/2024	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	PAOLA NONNI

Altri obiettivi attribuiti alle strutture

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO FINANZIARIO	11/29 - U.O. GESTIONE FISCALE E FINANZIARIA	Analisi delle diverse posizioni IVA aperte presso l'Agenzia delle Entrate al fine di verificarne e aggiornarne i dati.	Verifica e correzione di dati	31/12/2024
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO FINANZIARIO	11/29 - U.O. GESTIONE FISCALE E FINANZIARIA	creazione di nuovi appositi capitoli di bilancio per ogni attività rilevante IVA (per uno o alcuni servizi dell'Ente da individuare).		31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		Migliorare il servizio di Pronto Intervento Sociale di ATS1 per le persone in emergenza sociale (minori, vittime di violenza, vittime di tratta, persone non autosufficienti, adulti in difficoltà, ecc.) 24h/24 e 365 all'anno attraverso una centrale operativa specializzata e l'integrazione tra servizi sociali territoriali e operatori affidatari di parte del servizio	1) Attivazione di una centrale operativa h24 ;2) qualificazione del personale sociale in turno attraverso; a) ore di formazione specialistica; b) ore di affiancamento e coordinamento del personale da personale esperto del servizio sociale territoriale	31/12/2024
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE	31/4 - U.O. EDILIZIA PRIVATA	REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE E DELLE SOMME DA CORRISPONDERE A TITOLO DI OBLAZIONE PREVISTE IN MATERIA DI ABUSI EDILIZI.	Predisposizione delibera C.C.	30/09/2024
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE	31/5 - U.O. AMBIENTE	Approvazione dell'aggiornamento della "Mappa delle localizzazioni" ai sensi dell'art. 6, comma 6 del Regolamento Comunale per l'installazione degli impianti di Telecomunicazioni approvato con D.C.C. n. 97/2023".	Predisposizione delibera C.C.	30/09/2024
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE	31/2 - U.O. URBANISTICA	Approvazione schema atto aggiuntivo alla convenzione stipulata in data 2/08/2013 per la realizzazione, da parte di Soc. Autostrade, di opere complementari nel territorio di Pesaro.	Approvazione dello schema di addendum con delibera di Consiglio	30/06/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Attivare servizi alla persona basati su percorsi sociali e sanitari personalizzati	SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE	31/2 - U.O. URBANISTICA	Approvazione Piano Particolareggiato riguardante la ristrutturazione della struttura ricettiva ex hotel International.	Approvazione del Piano particolareggiato con delibera di Giunta Comunale	31/12/2024
Potenziare percorsi di co-programmazione , co-progettazione e welfare collaborativo per l'inclusione sociale e il contrasto a povertà e discriminazione	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		Elaborazione di uno schema di regolamento comune per tutti i comuni dell' ATS1 per la disciplina dei rapporti tra comune e terzo settore ai sensi art. attuazione degli articoli 55-57 del Dlgs n. 117/2017 (CODICE DEL TERZO SETTORE) mediante percorso di scrittura condivisa tra enti dell' ATS1, associazionismo e terzo settore	Approvazione dello schema di regolamento per la disciplina dei rapporti tra comune ed enti del terzo settore da parte del comitato dei sindaci dell' ATS1	31/05/2024
Favorire le attività dell'associazionismo o giovanile	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/4 - U.O. GESTIONE SERVIZI	Promuovere l'associazionismo giovanile e le attività ad esso legate	Numero di iniziative e/o attività poste in essere dall'Amministrazione e almeno 3	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO		L'ottimizzazione delle risorse necessarie per garantire la qualità dei servizi	Mantenimento quali-quantitativo dei Servizi erogati a parità di risorse	31/12/2024
Promuovere l'innovazione digitale	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/46 - U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI PARTECIPAZIONE E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Promuovere il procedimento di aggiornamento del vigente Piano di Gestione Documentale nonché quello di approvazione del Piano di Conservazione relativamente agli aspetti che ricadono in capo all'Amministrazione comunale.	Adozione del provvedimento di approvazione dei Piani a seguito di autorizzazione della competente Soprintendenza.	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Promuovere l'innovazione digitale	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/46 - U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI PARTECIPAZIONE E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Dematerializzazione degli atti di stato civile a seguito di subentro in ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile) presso il Ministero dell'Interno.	Numero atti generati digitalmente	31/12/2024
Sviluppare le azioni programmate per Pesaro Capitale Italiana della Cultura 2024 attraverso la Fondazione Arti Visive Pescheria e mediante la costituzione di un Comitato finalizzato alla raccolta delle risorse dal territorio	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/7 - U.O. BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	Pesaro Capitale della Cultura 2024: attuazione del programma complessivo "Capitale della Cultura 2024" come da dossier "La natura della cultura" in forma congiunta e coordinata con Fondazione Pescheria soggetto attuatore (convenzione)	Numero progetti ed eventi realizzati almeno n. 100 in coerenza con il dossier presentato	31/12/2024
Sviluppare le azioni programmate per Pesaro Capitale Italiana della Cultura 2024 attraverso la Fondazione Arti Visive Pescheria e mediante la costituzione di un Comitato finalizzato alla raccolta delle risorse dal territorio	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO		Realizzazione concreta del dossier riguardante Pesaro città della Cultura 2024	istruttoria di tutti gli eventi insistenti sul territorio:	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente in coerenza con le finalità istituzionali e strategiche	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	38/5 - U.O. PATRIMONIO	L'obiettivo della progressiva esecuzione del piano delle alienazioni attraverso la predisposizione dei relativi bandi è ottimizzare la gestione del patrimonio pubblico mediante la vendita o l'affitto di beni di proprietà comunale. Questa strategia mira a massimizzare le risorse finanziarie disponibili per il comune, riducendo eventuali inefficienze nella gestione del patrimonio immobiliare	pubblicazione bandi (relativi ad almeno 6 immobili)	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente in coerenza con le finalità istituzionali e strategiche	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	38/5 - U.O. PATRIMONIO	L'obiettivo della gestione delle concessioni comunali in scadenza è assicurare una pianificazione efficiente e trasparente delle concessioni per l'utilizzo di spazi pubblici o risorse comunali. Questo processo è finalizzato a garantire che le risorse siano allocate in modo equo e che le attività svolte nelle aree concesse siano in linea con gli interessi e gli obiettivi della comunità.	Definizione delle eventuali gare relative alla concessione del suolo comunale in essere	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente in coerenza con le finalità istituzionali e strategiche	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	38/5 - U.O. PATRIMONIO	L'obiettivo della pubblicazione di una mappa delle proprietà comunali è fornire una rappresentazione visuale e accessibile di tutti i beni immobili di proprietà del comune. Questo strumento mira a migliorare la trasparenza e la comunicazione con i cittadini, consentendo loro di avere informazioni chiare e dettagliate sul patrimonio comunale.	numero di visite al sito web	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SEGRETERIA GENERALE	8/2 - U.O. AFFARI ISTITUZIONALI	Ottimizzazione gestione delle sale istituzionali comunali	Revisione e approvazione del regolamento sulle concessioni delle sale	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SEGRETERIA GENERALE	8/2 - U.O. AFFARI ISTITUZIONALI	Implementazione dei sistemi inerenti il ciclo della performance	Aggiornamento dei sistemi di valutazione delle performance Avvio dell'utilizzo del nuovo gestionale a decorrere dalla programmazione 2025 - 2026	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO FINANZIARIO	11/27 - U.O. TRIBUTI	Studio, in collaborazione con Aspes spa, delle strategie di contrasto dell'evasione dell'imposta di soggiorno mediante ricerca di strutture ricettive sconosciute all'Ente	Relazione finale dalla quale risulti: strumenti utilizzati per la ricerca di attività ricettive non accreditate, elenco di possibili strutture sconosciute alla banca dati dell'Ente, verifica attendibilità dei dati emersi con gli uffici coinvolti (SUAP, PM), trasmissione	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
				di eventuali inviti al contraddittorio	
Attivare politiche di sviluppo qualitativo dei servizi	SERVIZIO FINANZIARIO	11/12 - U.O. ECONOMATO	Implementare ulteriormente la capacità informativa della fatturazione Acqua: creazione di un database di associazione automatica di n. contatore a indirizzo attualmente mancante.	Per ogni contatore acqua a semplice interrogazione deve ottenersi indirizzo.	31/12/2024
Attivare politiche di sviluppo qualitativo dei servizi	SERVIZIO FINANZIARIO	11/12 - U.O. ECONOMATO	Creazione modulistica per richiesta risarcimento danni polizze RCT - All Risks - RCPatrimoniale/Tutel a Legale.	Realizzazione modulistica.	31/12/2024
Attivare politiche di sviluppo qualitativo dei servizi	SERVIZIO FINANZIARIO	11/12 - U.O. ECONOMATO	Informatizzazione massa vestiario centro operativo comunale.	Database con consistenza magazzino per tipo di capo e misura.	31/12/2024
Attivare politiche di sviluppo qualitativo dei servizi	SERVIZIO FINANZIARIO	11/12 - U.O. ECONOMATO	Ristrutturazione della pagina WEB "Ben ritrovata bicicletta".	Presenza costante di fotografie aggiornate con data denuncia e numero protocollo del bene ritrovato.	31/12/2024
Attivare politiche di sviluppo qualitativo dei servizi	SERVIZIO FINANZIARIO	11/12 - U.O. ECONOMATO	Creazione di un database in excel o access per la razionalizzazione nella gestione di: quotidiani digitali e cartacei, riviste digitali e cartacee, banche dati on line in modo da avere sempre aggiornati utilizzatori, costo e scadenza	Data bese realizzato e funzionante.	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	38/2 - U.O. ATTIVITÀ ECONOMICHE E SUAP	Partecipazione al Bando regionale denominato: Centro commerciale naturale	Presentazione del progetto	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	76/4 - U.O. GARE E PARTECIPAZIONI COMUNALI	Affidamento delle coperture assicurative dell'Ente.	Affidamento del servizio.	30/06/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	76/4 - U.O. GARE E PARTECIPAZIONI COMUNALI	Affidamento del servizio assistenza e sorveglianza a favore di persone disabili con messa a disposizione del mezzo di trasporto e relativo conducente durante il tragitto a/r domicilio/centro socio-educativo riabilitativo.	Affidamento del servizio.	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	76/4 - U.O. GARE E PARTECIPAZIONI COMUNALI	Affidamento assistenza domiciliare (S.A.D.) ATS1.	Affidamento del servizio.	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	76/4 - U.O. GARE E PARTECIPAZIONI COMUNALI	Verifiche su contratti di locazione acquisiti a seguito fusione con Comune di Monteciccardo.	Controlli sui contratti in essere.	31/12/2024
Mantenere il livello dei servizi esistenti	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE	76/4 - U.O. GARE E PARTECIPAZIONI COMUNALI	Revisione sistema appalti ai sensi del processo di digitalizzazione stabilito da ANAC a decorrere dal 1° gennaio negli strumenti acquistinretePA, interoperabilità BDCP, acquisizione CIG, regime di pubblicazioni, schede ANAC, FVOE, Programmazione Forniture e Servizi. Varie ed eventuali. Elaborazione documenti di gara di competenza al di sopra e al di sotto della soglia di rilievo comunitario in conformità.	Modifiche ai documenti di competenza: Disciplinari di gara, bando di gara, lettere di invito, autodichiarazioni, avalimento, offerte economiche.	30/06/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Recuperare e valorizzare spazi all'aperto	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/7 - U.O. BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	<p>Predisporre ed organizzare attività volte ad individuare e valorizzare spazi all'aperto nel territorio della Città mediante iniziative culturali diffuse, diversificate per temi e per target. Ad esempio, nei quartieri, nei parchi, nelle piazze, nei palazzi storici.</p> <p>Realizzazione di almeno n. 2 eventi/iniziative in idonei spazi all'aperto. Esempio rassegna multiculturale nei borghi e nei quartieri, eventi di richiamo nella Città.</p>	N. iniziative in spazi all'aperto almeno 2 eventi/iniziative	31/12/2024
Sviluppare e valorizzare il patrimonio artistico e bibliotecario della Città	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/7 - U.O. BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	<p>Promuovere iniziative o interventi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio museale, bibliotecario, storico-artistico in generale anche mediante il coinvolgimento di fondazioni e istituzioni vocate.</p> <p>Predisposizione di progetti per bandi di settore o altre fonti di finanziamento.</p>	N. iniziative di valorizzazione (almeno due iniziative) Predisposizione atti di regolamentazione Pesaro Biblioteche e Pesaro Musei. N. progetti elaborati per bandi di settore (almeno uno candidato e finanziato).	31/12/2024
Mantenere l'elevato livello qualitativo del programma culturale	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/7 - U.O. BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	Mantenere nel palinsesto complessivo proposto dalla Città le iniziative consolidate a valenza culturale, di attrattività turistica eventualmente legate a reti e coordinamenti nazionali e internazionali, anche in collaborazione con i soggetti vocati. Ad esempio, stagioni di spettacolo e musica, attività Unesco Città della Musica, etc.	N. iniziative consolidate realizzate almeno 5 stagioni e 50 iniziative	31/12/2024
Sostenere e valorizzare gli spazi destinati ai servizi (ad esempio scuole)	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO	38/2 - U.O. ATTIVITÀ ECONOMICHE E SUAP	Rimodulazione logistica dei mercatini nelle aree cittadine	localizzazione nuove aree disponibili sulla base degli atti di indirizzo	31/12/2024
Promuovere lo sport come attività di benessere psicofisico	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/4 - U.O. GESTIONE SERVIZI	Porre in essere iniziative ed attività finalizzate alla promozione dello sport come momento di inclusione e	Numero di iniziative e attività finalizzate alla promozione dello sport almeno 3	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
			l'attività fisica come forma di benessere		
Valorizzare le potenzialità del turismo sportivo	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45/4 - U.O. GESTIONE SERVIZI	Intercettare e fornire supporto allo svolgimento di eventi sportivi con richiamo di pubblico	N. eventi sportivi a rilevanza turistica svolti sul territorio almeno 3	31/12/2024
Attivazione dei percorsi propedeutici all'esecuzione degli interventi	SERVIZIO FINANZIARIO		Garantire la gestione contabile e finanziaria delle attività collegate al PNRR	rispetto delle tempistiche contabili propedeutiche alla realizzazione degli interventi previsti	31/12/2024
Attivazione dei percorsi propedeutici all'esecuzione degli interventi	SERVIZIO MANUTENZIONI E VIABILITÀ		Attivazione degli interventi programmati per l'anno 2024	Rispetto scadenze cronoprogramma degli interventi (inizio lavori, stato avanzamento, fine lavori)	31/12/2024
Attivazione dei percorsi propedeutici all'esecuzione degli interventi	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE		Realizzazione opere pubbliche programmate per l'anno 2024	Rispetto scadenze cronoprogramma delle opere da realizzare (inizio lavori, stato avanzamento, fine lavori)	31/12/2024
Rafforzare i servizi di domiciliari per persone non autosufficienti	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		Riattivazione presso Casa Aura del "Centro diurno" per anziani autosufficienti, parzialmente o non autosufficienti	Attivazione del servizio di centro diurno anziani per n. 16 posti: iscrizione al servizio di almeno n. 10 utenti	31/12/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
Sviluppare servizi educativi sempre più inclusivi nell'approccio del progetto di vita e nel contrasto alla povertà educativa	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		Partecipazione dei servizi comunali 0-6 a "Pesaro Capitale della cultura 2024" aprendo i servizi alla città e promuovendo la campagna culturale e comportamentale su 'relazioni non distratte' sull'uso dello smartphone e del digitale nelle relazioni adulti/bambini	a) la realizzazione una campagna sulle "relazioni non distratte" mediante: 3 incontri pubblici; laboratori genitori-bambini 1 sabato al mese per tot n. 15 nell'anno 2024; b) mostra "Arcipelaghi" aperta al pubblico per 2 settimane; c) atto di adozione del Protocollo di comportamento del personale educativo e genitori per uso dello smartphone e del digitale nei servizi educativi	31/12/2024
Adeguare e riorganizzare i servizi educativi alla luce delle nuove esigenze delle famiglie in particolare delle donne	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		Potenziare l'offerta di servizi 0-3 anni perseguendo gli obiettivi nazionali 0-6 e rispondendo alla crescente domanda di servizio educativo delle famiglie	Attivazione di almeno +19 posti bambino 0-3 nei nidi comunali o sezioni primavera dall'a.s. 2024/2025	31/12/2024
Attivare la co-progettazione ed il coinvolgimento delle famiglie	SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA		Attivare il "progetto autismo" a titolarità Comune di Pesaro capofila ATS1, in coprogettazione con 3° settore realizzando spazi e attività adatte specificatamente a persone con disturbi dello spettro autistico minori e adulti	Attivazione di almeno 12 progetti di attività con persone con disturbi dello spettro autistico per almeno 30 beneficiari	31/12/2024
ATTIVAZIONE DEI PERCORSI PROPEDEUTICI ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI (OPERE E PNRR)	OPERE PUBBLICHE	APPALTI	Assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità in capo ai membri delle Commissioni Giudicatrici	Predisposizione modello di dichiarazione assenza conflitti interesse e situazioni di incompatibilità per Commissari. Stesura bozza Circolare relativa alle modalità di espletamento verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.	30/04/2024

AZIONI STRATEGICHE	SERVIZIO	UO	OBIETTIVO	INDICATORE	TEMPI
ATTIVAZIONE DEI PERCORSI PROPEDEUTICI ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI (OPERE E PNRR)	OPERE PUBBLICHE	APPALTI	Corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 degli atti concernenti le procedure di gara in "Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti."	Predisposizione Bozza Patto di integrità.	30/09/2024
ATTIVAZIONE DEI PERCORSI PROPEDEUTICI ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI (OPERE E PNRR)	OPERE PUBBLICHE	APPALTI	Monitoraggio interno circa la corretta applicazione del principio di rotazione degli operatori economici aggiudicatari di contratti pubblici.	Creazione sistema interno di verifica dell'attuazione del principio di rotazione. Report di Verifica periodica dell'effettivo rispetto del principio di rotazione.	31/12/2024

Accessibilità informatica e incremento sviluppo della fruibilità dei servizi

Il Codice dell'Amministrazione Digitale riconosce una serie di diritti digitali del cittadino rispetto al dialogo con la Pubblica Amministrazione tra i quali i servizi on line semplici e integrati, alfabetizzazione informatica, identità digitale, pagamenti informatici.

Uno degli strumenti adottati dal Comune di Pesaro per governare il paradigma della 'cittadinanza digitale' è il progetto Sportello Telematico che ha l'obiettivo di aumentare l'efficienza e l'efficacia delle pratiche da parte dell'ente e nel contempo di consentire ai cittadini, ai professionisti e alle imprese di presentare le istanze in modalità completamente digitale, assolvendo ogni adempimento richiesto dalla legislazione vigente.

L'attivazione di questo progetto permette di raggiungere rapidamente importanti risultati, in termini di:

- semplificazione dei rapporti tra i cittadini e la pubblica amministrazione
- riduzione dei tempi di attesa
- snellimento del funzionamento degli uffici.

Lo sportello telematico polifunzionale affianca il sito istituzionale dell'amministrazione permettendole di erogare servizi telematici avanzati nel rispetto delle normative vigenti. È un luogo virtuale dove l'amministrazione espone i propri servizi di e-government

Obiettivo dell'amministrazione è la completa realizzazione nonché attivazione dello sportello telematico entro il 31 dicembre 2024.

L'obiettivo è da intendersi trasversale a tutte le strutture ed è sottoposto al coordinamento della Segreteria Generale con la supervisione tecnica del Servizio Innovazione e transizione al digitale

2.3 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

In linea con il precedente PIAO vengono riproposte le misure di prevenzione della corruzione adottate e ritenute funzionali al perseguimento del Valore Pubblico, con l'aggiornamento di alcune misure ritenute superate.

Particolare attenzione viene

Misure generali

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Presidio della tempestività e adeguatezza delle pubblicazioni	Scadenze previste	Aree coinvolte	Resp. Area coinvolti

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2024/ 2026 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp Area coinvolti

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Divulgazione e formazione a tutti i dipendenti sul nuovo Codice di Comportamento dell'Ente	31.12.24	Tutte	RPCT PAOLA NONNI
Sviluppo della conoscenza del Codice con particolare riferimento al personale neoassunto o di primo inserimento	Incontri trimestrali	Tutte	RPCT

Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Publicità delle nuove modalità di gestione della denuncia degli illeciti	Incontri quadrimestrali	Tutte	RPCT Tutti i dirigenti

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
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	2024/ 2026 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	2024/ 2026 Entro giugno per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT PAOLA NONNI

Rotazione "straordinaria" del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT PAOLA NONNI

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti
Inserimento clausola di assenza di conflitto di interesse negli atti	2024/ 2026 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	2024/ 2026 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	2024/ 2026	Tutte	SEGRETARIO GENERALE

per l'autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne (art. 35)	Per ciascun anno di competenza		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	2024/ 2026 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	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	SEGRETARIO GENERALE PAOLA NONNI

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
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;	2024/ 2026 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	2024/ 2026 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	2024/ 2026 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	2024/ 2026 Per ciascun	Tutte	TUTTI DIRIGENTI

	anno di competenza		
--	--------------------	--	--

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione /informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
ANALISI DI UNA POSSIBILE IMPOSTAZIONE DI PATTI DI INTEGRITA'	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area per quanto di competenza

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
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.	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Area coinvolti

Area dei contratti e appalti pubblici

OBIETTIVI ESECUTIVI/AZIONI:

- utilizzo piattaforma informatica MAGGIOLI per le procedure negoziate e procedure aperte sopra 140.000 e 150.000 €.
- Rispetto delle previsioni normative in tema di affidamenti diretti e di rispetto del principio di rotazione.
- Obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di specifica motivazione nelle determine di affidamento.
- Aggiornamento costante dati in OPENBDAP – monitoraggio opere pubbliche
- Informatizzazione opere lavori pubblici- implementazione gestione integrata
- Obblighi in materia di appalti finanziati con fondi PNRR: - monitoraggio sul rispetto delle nuove disposizioni normative introdotto con il DL 77/2021 convertito in L. 108/2021 - previsione negli atti di gara (e puntuale sottoscrizione per accettazione da parte degli operatori economici) del rispetto degli obblighi di cui all'art. 47 – verifiche successive all'aggiudicazione dell'appalto sugli obblighi PNRR

SCADENZA: ogni anno

AREE DI RISCHIO: APPALTI E CONTRATTI

RESPONSABILE: RPCT – DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Misure specifiche:

Acquisizione e progressione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Indicatore di risultato	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
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

Obiettivi esecutivi/Azioni	Indicatore di risultato	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
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 2024/2026 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 2024/2026 Per ciascun anno di competenza		TUTTI I DIRIGENTI

Contratti e Appalti Pubblici

Obiettivi e azioni esecutive

- analisi e monitoraggio annuale delle Procedure di gara espletate per l'appalto di lavori e servizi (Servizi di ingegneria), con specifica indicazione degli atti di gara, della relativa pubblicazione e trasparenza, tempistiche, soggetti ricoprenti Ruoli, importi e dati degli aggiudicatari.

- formazione generale e/o specifica dei singoli settori in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tenuto conto anche delle mutate esigenze del Nuovo Codice Appalti;
- Digitalizzazione del settore lavori pubblici con priorità per informatizzazione delle opere finanziate con fondi PNRR;
- Aggiornamento costante dati in OpenBDAP – monitoraggio opere pubbliche;
- Appalti Lavori/Servizi (ingegneria) superiori a 140.000/150.000 € e sotto soglie comunitarie:

Pubblicazione di Avvisi di indagine di mercato e dell’avvio di procedure di appalto sul sito del Comune di Pesaro, nella sezione “Notizie Opere Pubbliche” e “TOP News”, per dare maggiore visibilità alle gare di appalto e consentire una maggiore partecipazione degli Operatori Economici;

- Appalti Lavori/Servizi (ingegneria) inferiori a 140.000/150.000 €:

controllo a campione sul possesso dei requisiti in capo agli operatori economici affidatari ai sensi dell’art 52, comma 1 , L gs. n. 36/2023. È prevista la verifica su un campione del 20% degli operatori economici secondo le modalità previste dalla Circolare (Circolare Servizio opere Pubbliche prot. 154232/2023 del 19/12/2023 e ss.mm.).

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 2024/2026 Per ciascun anno di competenza		PAOLA NONNI

OBIETTIVI ESECUTIVI/AZIONI

Utilizzo ed implementazione di uno specifico software (“P@rtecpo”) per la gestione delle società e degli Enti partecipati dal Comune di Pesaro, al fine di raccogliere e monitorare contratti di servizio, i titolari degli incarichi di amministrazione e governo, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ed incompatibilità di questi ultimi, bilanci e altri documenti.

SCADENZA: ogni anno

AREE DI RISCHIO: Relazione di Governance e Politiche del Personale - Tutte

RESPONSABILE: RPCT – DIRIGENTE DEL SERVIZIO – Paola Nonni

3 Sezione organizzazione e capitale umano

3 Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Pesaro è organizzato secondo principi di flessibilità per permettere un continuo adattamento alle mutevoli esigenze dell'ente. 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.

A livello macro, la struttura organizzativa è articolata in Servizi che rappresentano l'unità organizzativa di livello dirigenziale, accorpati in ambiti funzionali. La micro-organizzazione del settore è definita dal dirigente – attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa - tenendo conto delle attività strutturali, degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli dalla Giunta annualmente negli strumenti di programmazione.

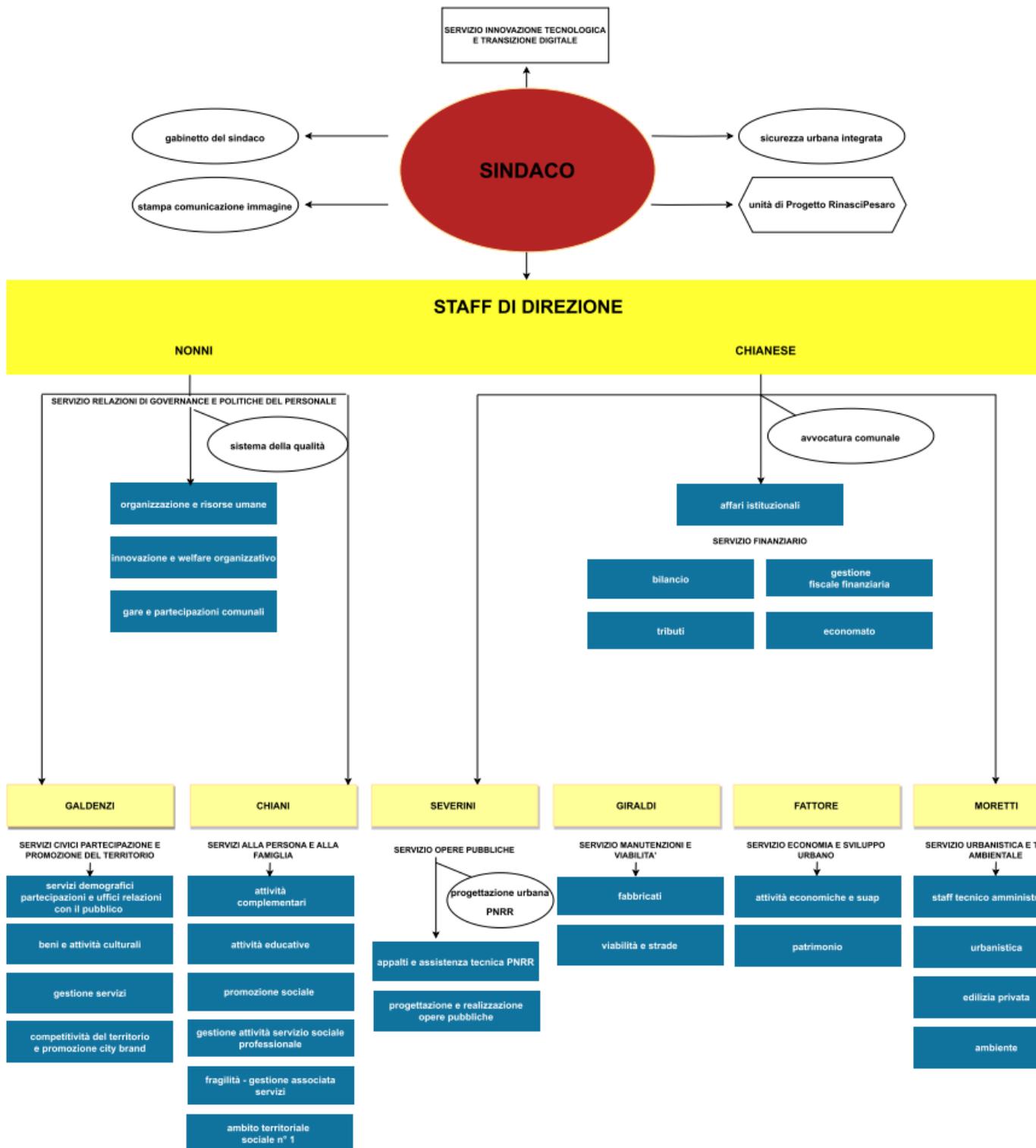
Il Segretario Generale e la Dirigente del Servizio Relazioni di Governance e politiche del personale, oltre alle attività di rispettiva competenza, svolgono anche un ruolo di collegamento tra gli organi di indirizzo e la struttura gestionale dell'Ente.

In coerenza con il principio di flessibilità a cui si ispira l'ente, le modifiche della macro-organizzazione sono definite facendo particolare riferimento, oltre all'adattamento ai cambiamenti ambientali, anche alla coerenza con le linee programmatiche e con gli obiettivi strategici definiti.

Dal 2017 il comune di Pesaro fa parte dell'Unione Pian del Bruscolo, del quale è Comune capofila.

In tale direzione sono state approvate convenzioni per la gestione in forma associata di funzioni e servizi anche attraverso la costituzione di uffici unici associati con la finalità di realizzare economie di scala e di specializzazione e di fornire analoghi servizi ai residenti di tutto il territorio dell'Unione.

All'1/1/2024 la macrostruttura del Comune di Pesaro è rappresentata dal seguente organigramma:



Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità:

- posizioni dirigenziali;
- elevate qualificazioni.

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un sistema di valutazione della posizione che definisce le modalità per la graduazione delle stesse considerando elementi di complessità organizzativa e di responsabilità puntualmente definiti.

Sulla base di tale pesatura viene definita la retribuzione di posizione che rappresenta una parte rilevante della retribuzione complessiva di tali figure.

1. Posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa del Comune di Pesaro prevede 9 posizioni dirigenziali, corrispondenti ai sottoelencati Servizi:

- *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.*

Ciascuna posizione dirigenziale è valutata sulla base del vigente Sistema di Valutazione rispetto ai seguenti macro-parametri: budget gestito, complessità organizzativa, fabbisogno di innovazione richiesto, responsabilità, rilevanza strategica e competenze professionali richieste.

In base al punteggio complessivo attribuito, le singole posizioni sono state collocate nella fascia corrispondente, come previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali. A decorrere dall'1/1/2023 il valore della retribuzione di posizione è aggiornato come segue:

minimi e massimi CCNL dal 01/01/2018	11.942,67		45.512,37
FASCE RETRIBUTIVE	Servizio Fascia 1	Servizio Fascia 2	Servizio Fascia 3
Punti	< 25	=>25 <35	= >35
Servizi	30.409,50	35.409,50	40.409,50

Le predette fasce retributive possono essere valorizzate economicamente, fino all'importo massimo stabilito nel vigente CCNL, a seguito dell'attribuzione di ulteriori incarichi di varia natura (ad es. ulteriori incarichi di direzione di cui all'art. 107 TUEL, incarico di Vicesegretario e/o Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o Responsabile Protezione Dati personali e/o Vicesegretario).

2. Elevate qualificazioni

Nel Comune di Pesaro sono istituite posizioni di lavoro di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, ciascuna delle quali costituisce oggetto di incarico a termine di elevata qualificazione.

Le suddette posizioni di lavoro sono distinte in 2 tipologie:

- a) Posizioni di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Posizioni di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Di seguito riportata tabella incarichi di elevate qualificazioni al 31/12/2023.

Strutture organizzative in staff al Sindaco	
Elevata qualificazione - Alta professionalità	<i>U.O. Stampa, comunicazione, immagine</i>
SEGRETERIA GENERALE	
Elevata qualificazione - Alta professionalità Staff	<i>Avvocatura comunale</i>
Elevata qualificazione - Responsabile UO	<i>U.O. Affari istituzionali</i>
STRUTTURE ORGANIZZATIVE: Servizi e Unità Organizzative	
	SERVIZIO FINANZIARIO
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Bilancio</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Gestione Fiscale e Finanziaria</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Economato</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Tributi</i>
	SERVIZIO RELAZIONI DI GOVERNANCE E POLITICHE DEL PERSONALE
Elevata qualificazione Alta professionalità Staff	<i>U.O. Sistema della Qualità</i>
Elevata qualificazione Alta Professionalità	<i>U.O. Innovazione e Welfare Organizzativo</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Organizzazione e Risorse Umane</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Gare e partecipazioni comunali</i>
	SERVIZI CIVICI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Servizi demografici Partecipazione e Ufficio Relazioni con il Pubblico</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Competitività del territorio e promozione city brand</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Beni e attività culturali</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Gestione Servizi</i>
	SERVIZIO "SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA"
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Fragilità – Gestione Associata Servizi</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Attività Complementari</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Attività Educative</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Promozione Sociale</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Gestione attività servizio sociale professionale</i>
	SERVIZIO ECONOMIA E SVILUPPO URBANO
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Attività Economiche e SUAP</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Patrimonio</i>
	SERVIZIO URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE
Elevata qualificazione Alta professionalità	<i>Staff Tecnico Amministrativo</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Urbanistica</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Edilizia privata</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Ambiente</i>
	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
Elevata qualificazione Alta professionalità Staff	<i>Progettazione urbana PNRR</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Appalti e Assistenza Tecnica PNRR</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Progettazione e Realizzazione opere pubbliche</i>

	SERVIZIO MANUTENZIONI E VIABILITA'
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Viabilità e Strade</i>
Elevata qualificazione Responsabile UO	<i>U.O. Fabbricati</i>

Sistema dei profili professionali

Oltre ai due livelli di responsabilità sopra descritti il restante personale è classificato tenendo conto dell'attuale sistema di classificazione per categorie e per profili professionali, così come previsto dal CCNL 2019-2021. Al momento attuale il sistema dei profili professionali - a seguito della sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - è in fase di revisione e sarà definito entro il 30 aprile 2024, data alla quale tutto il personale sarà riclassificato in famiglie professionali e profili professionali. Nella progettazione del nuovo sistema si sta seguendo l'approccio per competenze indicato dallo stesso CCNL e dalle linee del DFP.

L'obiettivo di un sistema professionale descritto per "profili", fondandosi sulle competenze e non sui compiti (come indicato nelle recenti norme in materia), si caratterizzerà come strumento flessibile, non legato alla contingenza organizzativa od operativa, ma in grado di strumentare concretamente processi di crescita, mobilità, formazione e accesso/inserimento.

Ad esito della definizione del nuovo ordinamento professionale saranno attivati percorsi di formazione specifici con enti formatori accreditati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Contesto di riferimento: il ruolo del lavoro agile

Tra le azioni attivate già nel 2019 vi è la sperimentazione del lavoro agile, con la finalità di accrescere la flessibilità e l'orientamento al risultato agevolando l'equilibrio dei tempi di vita e di lavoro, in una logica complessiva di miglioramento della performance.

Grazie a questa esperienza, disponendo già delle regole e degli strumenti per attivare lo smart working, l'Ente ha potuto fronteggiare velocemente ed efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di prevenzione del contagio con la necessità di garantire continuità nell'erogazione dei servizi.

Durante tutto il periodo dell'emergenza l'Amministrazione ha lavorato per definire le modalità da applicare al termine dell'emergenza, anche grazie al confronto con le parti sindacali. A partire dal 15 ottobre 2021, in applicazione del Decreto attuativo dell'8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, il lavoro agile cessa di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa considerando, pertanto, concluso il periodo di lavoro agile emergenziale. Da questa data, quindi, il Comune di Pesaro ha potuto dare continuità all'attuazione dello smart working in via ordinaria, grazie alla policy sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile approvata dalla Dirigente del Servizio Relazioni di Governance e Politiche del Personale.

Con determinazione n. 2566 del 27 ottobre 2021 la dirigente, al fine di consentire ai dirigenti l'adozione di modelli condivisi ha definito la seguente modulistica:

"Richiesta di attivazione del lavoro agile della prestazione lavorativa";

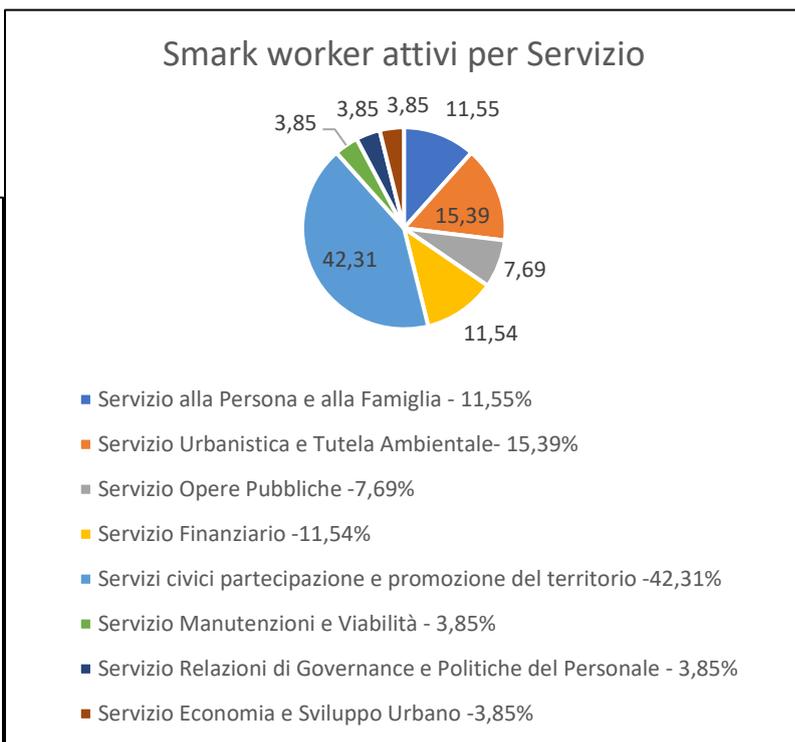
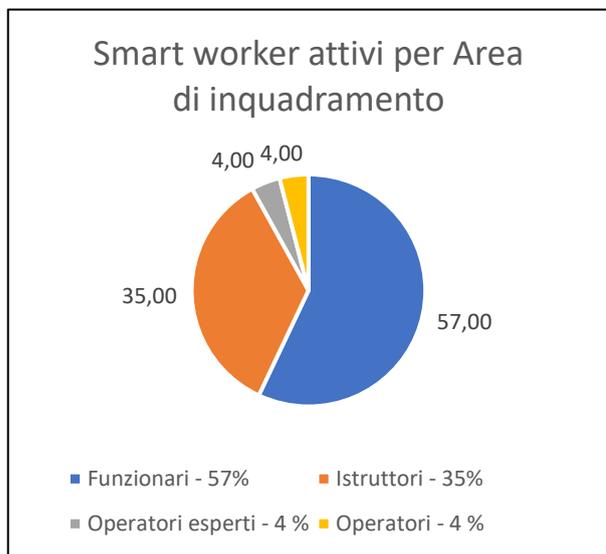
- “Schema di determina dirigenziale di approvazione dell’Accordo individuale”;
- “Schema di Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile”;
- “Elenco degli obiettivi assegnati al dipendente da realizzarsi durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile”

Quanto previsto dall’Amministrazione in materia di lavoro agile è in fase di aggiornamento alla luce della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, che prevede una specifica disciplina per il lavoro a distanza.

Nelle tabelle e grafici seguenti è illustrata la distribuzione dello smart working nell’Ente, suddiviso per settore e per categorie di inquadramento, aggiornata al 31/12/2022.

Nelle tabelle e grafici seguenti è illustrata la distribuzione dello smart working nell’Ente, suddiviso per Servizio e per aree di inquadramento, aggiornata al 31/12/2023.

Smart working ordinario (dati al 31/12/2023)	
Totale dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato	653
Ruoli "smart" potenziali	370
Smart worker attivi	26
% smart worker su potenziali	7,02%



3.2.2 Obiettivi e finalità del Lavoro Agile

Il lavoro agile, come modalità innovativa di lavoro, rientra - per l’Ente – in un più ampio progetto finalizzato al benessere organizzativo dei dipendenti. Per questo il Comune di Pesaro ritiene necessario identificare degli obiettivi specifici per lo smart working, come segue:

- Individuare soluzioni organizzative e logistiche più flessibili ed efficaci per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- Favorire il migliore equilibrio possibile tra vita lavorativa e vita privata.

Oltre a questi obiettivi generali, è possibile individuare alcuni obiettivi specifici legati allo smart working:

- Digitalizzazione e *reengineering* dei processi, finalizzati a una sempre maggiore implementazione del lavoro agile e a favorire la trasformazione digitale;
- Supporto al cambiamento organizzativo (comportamenti, modalità e strumenti);
- Rafforzamento delle competenze manageriali per sviluppare l'autonomia lavorativa e la creazione di una *self leadership* diffusa, focalizzando l'attenzione sull'assegnazione di obiettivi chiari e realistici, concordando tempi e modalità di monitoraggio con il personale coinvolto;
- Proseguimento nell'utilizzo diffuso degli strumenti tecnologici per attivare la semplificazione dei processi e consentire di lavorare in modo svincolato dalla postazione fissa;
- Riprogettazione degli spazi di lavoro, consentendone una maggiore condivisione, grazie anche alla progressiva sostituzione degli hardware a disposizione con nuovi dispositivi portatili;
- Contributo allo sviluppo sostenibile della Città, consentendo una diminuzione degli spostamenti casa-lavoro con ricadute positive anche per l'ambiente;
- Favorire lo svolgimento dell'attività lavorativa delle persone in situazione di fragilità permanente o temporanea.

3.2.3 Fattori abilitanti per lo smart working

Grazie all'esperienza finora maturata e alla ricognizione attivata con i dirigenti, è stato verificato che per poter lavorare in modalità agile sono necessarie le seguenti condizioni minime:

- poter svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnata/o il/lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- poter utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- poter monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- avere un rapporto di lavoro che prevede una prestazione lavorativa superiore al 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno su base annua;
- disporre da parte dell'Amministrazione della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- garantire che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con la stessa o maggiore qualità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area scolastica, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole dell'infanzia e negli asili nido (insegnanti, ausiliari, cuochi...);
- personale della Polizia Locale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio, ad eccezione del personale che svolge esclusivamente attività amministrativa;
- personale operativo impegnato in attività da rendere necessariamente in presenza nelle sedi dell'Ente o sul territorio per interventi legati ad infrastrutture, verde pubblico, edilizia pubblica (cantonieri, giardinieri, messi, necrofori, addetti all'accoglienza...).

Nell'ambito di una continua e progressiva digitalizzazione dei processi, ogni obiettivo di sviluppo o di mantenimento, inserito negli strumenti di programmazione, viene riletto anche alla luce del grado con cui può essere svolto in modalità agile, secondo la seguente classificazione:

- **attività strutturalmente inadeguate**, che non presentano per loro natura le caratteristiche per poter essere svolte in modalità agile;
- **attività inadeguate in modo contingente**, per le quali è possibile attivare una revisione dei processi che consenta lo svolgimento totale o parziale dell'attività in modalità agile;

- **attività parzialmente adeguate**, per le quali parte dell'attività può essere già svolta in modalità agile o per le quali è possibile attivare dei processi di revisione per poterle svolgere completamente in modalità agile;
- **attività adeguate**, già completamente realizzabili in modalità agile.

In relazione a questa rilettura, possono quindi essere definiti i processi da semplificare e reingegnerizzare nell'ambito degli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente.

3.2.4 Misure organizzative e per lo sviluppo delle competenze

Per il perseguimento delle finalità sopra riportate l'amministrazione ha individuato i seguenti obiettivi definiti per ogni ambito di intervento per il triennio 2024 – 2026

La puntuale mappatura e aggiornamento delle attività lavorabili da remoto	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	TUTTI I DIRIGENTI
L'individuazione di sedi e spazi di lavoro alternativi	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.	TUTTI I DIRIGENTI
La comunicazione e gli strumenti per la collaborazione	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.	PAOLA NONNI MARIA LAURA MAGGIULLI TUTTI I DIRIGENTI
La formazione dei lavoratori che prestano servizio in modalità agile, della dirigenza e dei ruoli di responsabilità	La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per sviluppare le necessarie competenze aggiuntive e abilitanti alle nuove modalità di lavoro da remoto.	PAOLA NONNI MARIA LAURA MAGGIULLI TUTTI I DIRIGENTI
La digitalizzazione dei processi	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.	

Nel medio-lungo termine, i cambiamenti organizzativi favoriti dallo smart working potranno portare ad un progressivo miglioramento del benessere organizzativo e dell'efficienza dei servizi erogati al cittadino, anche

attraverso la crescente digitalizzazione dei processi e il coinvolgimento degli smart worker e degli altri stakeholder istituzionali nei processi di innovazione.

Grazie anche ai risultati di tale indagine si è focalizzata l'attenzione sulla riprogettazione degli spazi di lavoro, all'introduzione di innovazioni tecnologiche e al ripensamento dei processi.

Nel triennio 2024-2026, per quanto riguarda il primo aspetto, sono in programma delle modifiche all'utilizzo degli spazi, che contemplano proposte logistiche e di arredamento in grado di favorire le nuove modalità di lavoro agile, attraverso l'allestimento del layout fisico in una logica smart, in sintonia con il contesto lavorativo specifico di ogni ambito.

Il ripensamento degli spazi è funzionale ad un nuovo utilizzo degli uffici, che tenga conto della rotazione delle presenze e della diversità delle attività svolte, che possono variare da attività di front office, con l'esigenza della riservatezza, fino ad attività collettive di confronto e di co-working.

In sintesi si intende:

- Impostare le modifiche agli spazi e le soluzioni d'arredo per un utilizzo secondo i concetti innovativi di smart e co-working;
- Prevedere spazi di lavoro sicuri per gli addetti in rapporto alla categoria di rischio dell'utenza esterna;
- Promuovere la qualità degli spazi e ambienti di lavoro della pubblica amministrazione, per migliorare il servizio ai fruitori;
- Migliorare il benessere organizzativo del personale predisponendo spazi di lavoro più confortevoli.

Per quanto riguarda invece, l'innovazione tecnologica, le progettualità attivate puntano a:

- Rivedere in modo congiunto con gli smart worker i processi, in modo da renderli sempre più smart;
- Attivare una revisione delle dotazioni informatiche che consenta lo svolgimento del lavoro in modalità sempre più flessibile e in mobilità;
- Garantire il trattamento dei dati in sicurezza, sia per quanto riguarda la gestione informatica sia per la tutela della riservatezza;
- Attivare delle logiche di lavoro paperless, utilizzando i sistemi di archiviazione digitale disponibili nell'ente per consentire una sempre maggiore disponibilità e condivisione dei dati tra i gruppi di lavoro, anche intersettoriali.

In una logica virtuosa di miglioramento organizzativo continuo, un ruolo fondamentale è giocato dalle competenze individuali ed organizzative e dal loro sviluppo.

A questo scopo, nel Piano formativo integrato vengono annualmente previste delle iniziative formative specifiche per l'efficace implementazione dello smart working

3.2.5 *Strumenti di monitoraggio del lavoro agile*

Il modello di lavoro diffuso nell'Ente prevede che l'attività lavorativa venga svolta in un'ottica di processo nell'ambito delle attività e degli obiettivi annualmente assegnati ai Servizi e ai gruppi di lavoro, superando logiche per adempimento o comunque non focalizzate sui risultati.

Negli ultimi anni, inoltre, si è affermata in modo sempre più netto la modalità di lavoro per progetti, che impone

strumenti di monitoraggio e controllo snelli e funzionali all'assegnazione dei compiti e alla programmazione fluida delle attività da svolgere.

All'intento di misurare i risultati raggiunti dal singolo lavoratore, pertanto, si affianca il monitoraggio dei risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel suo complesso.

In questo contesto, la misurazione del lavoro agile si innesta in un più ampio monitoraggio dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati, definiti per il lavoro nel suo complesso.

Per le attività rese in modalità agile, al momento, ogni dirigente è autonomo nella definizione dello strumento di monitoraggio da utilizzare, tenendo conto di tutte le opportunità già presenti nell'ente e facendo comunque riferimento ai sistemi di programmazione e controllo; nella maggior parte dei casi si è introdotta una scheda di monitoraggio basata sull'individuazione delle attività strutturali e degli obiettivi sui quali è possibile lavorare in modalità smart, tra quelli previsti nel PEG per ogni settore, individuando specifici indicatori di risultato. La scheda è compilata in media con cadenza settimanale, tenuto conto che le giornate lavorate in smart non superano le due alla settimana nel rispetto del principio di prevalenza dell'attività in sede previsto dal quadro normativo di riferimento.

SCHEDA DI MONITORAGGIO

Obiettivo/Attività Strutturale	Indicatore	UM	Settimana dal.... Al ...	
			n.	Descrizione attività svolte
Codice e denominazione attività strutturale / obiettivo gestionale/di gruppo	Indicatori: - dal PEG - di attività - di qualità - di efficacia... - specifico per lo smart worker	n. / SI/NO / %		

Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopraindicato al fine di rendere concreta e immediatamente applicata la direttiva del Lavoro Agile 29.12.2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Pesaro per il periodo 2024-2026, tenendo conto delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività e agli obiettivi assegnati alla struttura nei documenti di programmazione, utilizzando una metodologia di rilevazione di seguito descritta.

La prima parte di questa sezione fotografa la consistenza di personale al 31.12.2023, specificando la dotazione in termini di spesa e la loro assegnazione organizzativa, permettendo così di rilevare il posizionamento strategico dei settori, in termini di assorbimento di risorse.

La seconda parte è invece dedicata alla rilevazione delle esigenze di personale per il triennio 2024- 2026, tenendo conto delle capacità assunzionali del Comune nell'ambito del quadro normativo di riferimento. Attraverso un confronto con i dirigenti, partendo dalle strategie definite nella programmazione, del turnover e delle risorse di bilancio disponibili, si individuano le competenze da inserire e si definisce così la programmazione del personale per il triennio 2024-2026 con particolare riferimento all'anno 2024. Per gli anni 2025-2026 quanto programmato deve essere inteso come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi nonché del turnover, rese necessarie da cambiamenti esterni, modificheranno inevitabilmente le attuali previsioni.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2023

Per avere un quadro delle risorse che complessivamente sono richieste dall'ente per gestire le attività e gli obiettivi assegnati occorre fare riferimento al personale già in servizio presso l'ente e a quello programmato, al netto del turnover, che deve tenere conto dei limiti previsti dal quadro normativo. Da questo punto di vista, l'evoluzione normativa ha spostato l'attenzione da limiti di consistenza di personale in termini numerici a limiti in termini di spesa.

La dotazione organica dell'ente, secondo quanto previsto dal quadro normativo, è oggi calcolata dinamicamente in termini di spesa teorica massima tenendo conto:

- della spesa del personale in servizio;
- della spesa derivante dalle assunzioni programmate nel PTFP;
- della minore spesa per le cessazioni programmate;

- delle restanti voci di spesa del personale previste dall'art. 1 c. 557 della legge 296/2006.

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.lgs. 165/2001 e sulla base delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale approvate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicato sulla G.U. del 27/07/2018, con il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) viene determinata la dotazione organica espressa, appunto, in termini di spesa, calcolata su base annua, che non può essere superiore alla "spesa potenziale massima" del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

Si riporta di seguito il prospetto attestante il rispetto del limite di cui sopra.

LIMITI SPESA DEL PERSONALE
(art. 1, comma 557, legge n. 296/2006)

Spesa del personale	Media 2011-2013 impegni	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
macroaggregato 101 - redditi da lavoro dipendente	27.396.410	26.901.807	25.821.264	25.785.677
macroaggregato 102 - irap	1.423.923	1.562.685	1.489.074	1.487.061
macroaggregato 103 - acquisto di servizi	175.121	183.214	183.214	183.214
macroaggregato 104 - trasferimento conv. Uff. stipendi	4.375			
macroaggregato 109 - rimborsi per comandi	-	50.000	50.000	50.000
macroaggregato 110 - rinnovo ccnl		320.000	320.000	320.000
Totale spese di personale (A)	28.999.830	29.017.705	27.863.551	27.825.951
(-) Componenti escluse (B)	5.243.377	7.811.121	6.669.276	6.637.080
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	23.756.453	21.206.584	21.194.275	21.188.871
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006) (A)-(B)				

La consistenza del personale in servizio al 31/12/2023, a tempo indeterminato e determinato alla quale, ai fini della determinazione della dotazione organica, va aggiunto il personale da assumere sulla base della programmazione triennale del fabbisogno, è riportata, suddivisa per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, nella seguente tabella:

SERVIZIO	Rapporti di lavoro a tempo indeterminato							Rapporti di lavoro a tempo determinato						Grado di assorbimento delle risorse	
	AREA				Dirigenti	Tot.	di cui part-time	AREA			Dirigenti ex art. 110 c. 1	Dirigenti ex art. 110 c. 2	Tot.		di cui part-time
	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari				Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari					
Gabinetto del Sindaco – Stampa, comunicazione, immagine		1	3	2		6		1	1	3			5		1,68%
Segreteria Generale		6	3	5	1 (Seg.)	15	1								2,30%
Servizio Finanziario		2	11	10	1 (asp.)	23	2								3,52%
Servizio Relazioni di Governance e Politiche del Personale		2	8	13	1	24	3			1			1		3,83%
Servizio Innovazione Tecnologia e Trasformazione Digitale		1	10 (di cui 1 asp.)	10		21	3		1			1	2		3,52%
Servizi Civici, Partecipazione e Promozione del Territorio	10	27	27	32	1	97	20			1			1		15,00%
Servizi alla Persona e alla Famiglia	7	24	113 (di cui 1 asp.)	41	1	186	29		32	1			33	14	33,54%
Servizio Economia e Sviluppo Urbano		3	9	13	1	26	3								3,98%
Servizio Urbanistica e Tutela Ambientale		4	12	23		39	3				1		1		6,13%

Servizio Opere Pubbliche		3	5	17 (di cui 1 asp.)		25	1		1	1	1		3	1	4,29%
Servizio Manutenzioni e Viabilità		45 (di cui 1 asp.)	10	11 (di cui 1 asp.)	1	67	3								10,26%
Polizia Locale + Sicurezza Urbana Integrata		3	61	13 (di cui 1 asp.)		77	3	1					1		11,95%
Personale a tempo indeterminato	17	121	272	190	7	606	71								92,80%
Personale a tempo determinato								1	35	7			4 7	15	7,20%

In riferimento al suddetto organico, si fa presente che è in atto una revisione dei profili che, tenendo conto del nuovo sistema di classificazione introdotto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, andrà a rivedere quelli esistenti individuando, per ognuno, le competenze tecnico professionali e comportamentali collegate e definendo più puntualmente le competenze tecnico specialistiche rispetto all'ambito organizzativo di assegnazione. A decorrere dal 1/4/2023, come stabilito dalle norme contrattuali, tutto il personale è stato automaticamente inquadrato sulla base della nuova classificazione per aree (tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione allegata al CCNL 2019/2021) e dei nuovi profili che saranno approvati così come dettagliato nella sezione 3.1 "Struttura Organizzativa" del presente Piano.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 2024/2026

Le scelte assunzionali del Comune di Pesaro si sviluppano tenendo conto delle esigenze di personale derivanti dalle competenze necessarie per raggiungere gli obiettivi strategici dell'amministrazione che generano Valore Pubblico e dalla necessità di garantire standard qualitativi adeguati di servizi.

Da un punto di vista metodologico la rilevazione delle esigenze è attuata attraverso un processo *bottom up* che prevede il diretto coinvolgimento del management che definisce le competenze di cui necessita per realizzare gli obiettivi assegnati alla propria struttura organizzativa, tenendo conto delle cessazioni programmate e delle dinamiche organizzative (riorganizzazione di servizi in atto, percorsi di sviluppo professionale, digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni, internalizzazioni, ecc...), interne a ciascun settore.

Tali richieste vengono poi valutate nel loro complesso dall'amministrazione che, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili e delle capacità assunzionali complessive dell'ente, se necessario, attiva una negoziazione con il management per ridefinire il fabbisogno sulla base delle priorità dell'ente.

Relativamente alle capacità assunzionali si riassumono di seguito le norme vigenti di riferimento.

Testo dell'Ordinamento degli entilocali (D.lgs 267/2000) - art. 91	Unico	Ai fini della funzionalità e dell'ottimizzazione delle risorse, prevede che gli organi di vertice delle Amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione delle spese di personale.
--	-------	--

D.Lgs. 165/2001, modificato ed integrato dal D.Lgs. 75/2017 - art. 6 comma 1	Stabilisce che le pubbliche amministrazioni definiscono l'organizzazione degli uffici in funzione delle finalità indicate nell'art. 1 comma 1, adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti in conformità al piano triennale dei fabbisogni e previa informazione sindacale.
D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 58/2019 - art. 33	Detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed, in particolare al comma 2 stabilisce: <i>“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato..... Omissis I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. “.</i>
DPCM del 17 marzo 2020	Contiene le “misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal comma 2 art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020 e, con la tabella contenuta all'art. 4, individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni di cui all'art. 2 del medesimo DPCM.
D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021	Prevede misure speciali per l'assunzione del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche, che non saranno quindi considerate nell'indice di incidenza della spesa del personale e neppure nei limiti del lavoro flessibile (art. 9, c.28, D.L. 78/2010).

Capacità assunzionali del Comune di Pesaro

Sulla base delle verifiche contabili di cui alla normativa in materia di assunzioni a tempo indeterminato, è stato calcolato l'indice di incidenza della spesa di personale del Comune di Pesaro, rilevata nel Bilancio consuntivo 2022 (ultimo rendiconto approvato), sulla media delle entrate correnti 2020/2022.

L'incidenza calcolata è pari al **25,01 %** e si colloca al di sotto al 27,6% indicato come valore soglia nella tabella di cui all'art. 4 del DPCM 17 marzo 2020. Tale condizione consente al Comune di Pesaro di incrementare la spesa, per l'anno 2024, entro il limite del valore soglia come evidenziato nella tabella seguente:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DECRETO 17 MARZO 2020			
SPESA DI PERSONALE	DATI RENDICONTO	2022	25.453.225
ABITANTI AL 31/12/2029 96.286 - FASCIA G	VALORE LIMITE	27,60%	3.316.510
ENTRATE CORRENTI	DATI RENDICONTO	2022	108.694.486
		2021	110.304.096
		2020	109.892.023
		MEDIA	109.630.202
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILTA' 2022 ASSESTATO			5.392.031
ENTRATE AL NETTO DI FCDE			104.238.171
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI			24,42%
SPESA MASSIMA RAGGIUNGIBILE			28.769.735
SPESA FIGURATIVA QUOTE CEDUTE			616.397
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI			25,01%

Stima del *trend* delle cessazioni

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.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

Programma cessazioni	unità 2024	unità 2025	unità 2026
Dir			
D3			
D	5	2	2
C	6	2	5
B3	4	3	0
B			-
A			4
Totale	15	7	11

ANNO

CESSAZIONI

ECONOMIA

2024	15	486.315
2025/2026	18	611.253
TOTALE	33	1.097.568

Rilevazione delle esigenze

Da un punto di vista operativo, per la rilevazione del fabbisogno così come sopra indicato, il Servizio Relazioni di Governance e Politiche del Personale ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni settore, attraverso il confronto con i dirigenti di riferimento considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzione rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze prioritarie richieste per ognuna rispetto a quelle collegate al profilo;
- il turnover previsto nel settore per gli anni di riferimento;
- l'impatto, in termini di numero di persone e di costi, delle richieste sulla situazione esistente (situazione "as is" e situazione "to be") determinando il posizionamento strategico di ogni servizio rispetto all'ente in termini di personale.

Si è posta particolare attenzione alle competenze presenti nell'ente e a quelle invece da ricercare attraverso selezione esterna (UPSKILL), coerentemente a quanto previsto dalle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 pubblicate sulla G.U. del 27/07/2018. Contestualmente si sono rilevate le esigenze legate alle competenze da reclutare per la predisposizione e realizzazione dei progetti da finanziare nell'ambito del PNRR.

La rilevazione delle esigenze per l'anno 2024 e la previsione per gli anni 2025 e 2026 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'amministrazione contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, approvato con delibera di giunta n. 262 del 14/11/2023 definiti con riferimento al "Valore Pubblico" che l'amministrazione intende realizzare così descritto nella prima sezione del presente Piano.

Considerato tuttavia che nell'ultimo triennio le politiche di assunzioni hanno portato all'inserimento di elevate competenze nell'ente, l'indirizzo per l'anno in corso prevede il consolidamento e la valorizzazione di tali competenze all'interno della struttura contestualmente ad un contenimento della spesa per nuove assunzioni nei limiti della sostituzione del turnover in termini di spesa.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2024/2026, che comprende le assunzioni contenute nel piano 2023 in fase di realizzazione, suddiviso per servizio di assegnazione e aree di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile.

Si riportano di seguito le modalità di copertura della spesa derivante dalle assunzioni sopra previste.

FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO 2024/2026

Programma assunzioni	unità 2024	unità 2025	unità 2026
DIRIGENTI			
FUNZIONARI	14,5		2
ISTRUTTORI	13	2	
OPERATORI ESPERTI	2		-
OPERATORI			
Totale	29,5	2	2

SERVIZIO	Rapporti di lavoro a tempo indeterminato TRIENNIO 2024/2026			
	AREA			di cui

	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti	Tot.	part-time
Segreteria Generale				1			
Servizio Finanziario							
Servizio Relazioni di Governance e Politiche del Personale				3			
Servizio Innovazione Tecnologia e Trasformazione Digitale			1	2			
Servizi Civici, Partecipazione e Promozione del Territorio		1	1	2			
Servizi alla Persona e alla Famiglia			10	2,5			
Servizio Economia e Sviluppo Urbano			1	3			
Servizio Urbanistica e Tutela Ambientale			1	1			
Servizio Opere Pubbliche				2			
Servizio Manutenzioni e Viabilità			1				
Polizia Locale + Sicurezza Urbana Integrata		1					
Personale a tempo indeterminato		2	15	16,5			

ANNO	ASSUNZIONI	ECONOMIA DA CESSAZIONI
2024	990.465	486.315
2025/2026	135.704	611.253
TOTALE	1.126.169	1.097.568

Strategia di copertura del fabbisogno

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

Saranno programmati percorsi di sviluppo di carriera interni all'ente prevedendo, nei limiti di legge, percorsi per il personale in possesso di competenze che possono essere valorizzate in ruoli diversi, attraverso le opportunità previste nel CCNL 2019-2021. In questo contesto saranno valutate le opportunità previste dal nuovo CCNL per alcune categorie professionali che saranno oggetto di approfondimento nell'ambito del confronto con i sindacati. (es. personale educativo-scolastico).

Al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato nell'ambito dei servizi educativi e dell'U.O. Sicurezza urbana integrata, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017, e s.i.m., saranno attivati, nell'ambito temporale 2024-2026, percorsi di stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti previsti dalla normativa a tal fine.

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche che sono intervenute nel mercato del lavoro. Stiamo andando, infatti, verso una maggiore flessibilità

nella quale non è più sufficiente la pubblicazione di un avviso per reclutare le competenze che servono e tantomeno è utile selezionare con prove basate esclusivamente sulle conoscenze. L'individuazione di nuove modalità di recruitment per arrivare ad un numero adeguato di candidature ma, soprattutto, la capacità di individuare le competenze ricercate fra i candidati attraverso l'utilizzo delle corrette tecniche selettive basate maggiormente su competenze comportamentali, sono i temi sui quali l'amministrazione sta investendo.

Nell'ambito delle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato ed determinato si è tenuto conto della normativa che prevede l'applicazione di specifiche riserve ed in particolare:

- art. 11 del D.lgs. 8/2014, e art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 (volontari forze armate);
- art. 3 - comma 1 e art. 18 - comma 2, della legge 12 marzo 1999 n. 68.

La rilevazione effettuata ha portato all'individuazione delle seguenti modalità di reclutamento rispetto alle esigenze emerse:

**FABBISOGNO DEL PERSONALE RILEVATO NEL TRIENNIO
2024/2026**

suddiviso per area e modalità di reclutamento

Categoria	TEMPO INDETERMINATO					LAVORO FLESSIBILE		TOTALE
	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO (CONCORSI E MOBILITA' ESTERNE)	MOBILITA' INTERNA	PROGRESSIO NEDI CARRIERA (tra le aree)	Stabilizzazioni	Legge 68/99	CF L	Alte spec. art 110	
Dirigenti					0			
Funzionari	16,5				0			16,5
Istruttori	11			4	0			15
Operatori esperti	1			1	0			2
Operatori					0			
TOTALE	28.5			5				33,5

Sulla base di progetti di PNRR già finanziati sono state rilevate esigenze di personale a tempodeterminato che si aggiungono a quelle indicate nella sopra riportata tabella.

Le assunzioni ai fini della realizzazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, così come specificato dalla circolare n. 4 MEF-RGS del 18/01/2022, sono di due diverse tipologie:

Riferimenti Normativi	Tipologie di assunzioni	Vincoli finanziari specifici
ART.1 D.L. 80/2021	Assunzioni a t.d. collegate a progetti del PNRR di cui l'ente ha la piena titolarità e valere su risorse del PNRR.	Costo del personale da imputare a progetto <u>entro il massimale</u> previsto in base alla fascia finanziaria del progetto (Circolare Mef 4/2022)
ART. 31 BIS D.L. 152/2021	Assunzioni a t.d. a valere su risorse a carico del bilancio dell'ente.	Spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dalla media entrate ultimi 3 rendiconti al netto del FCDE * % in base alla fascia demografica (Allegato al Decreto 152/2021)
Entrambe le tipologie di assunzioni sono escluse dagli ordinari vincoli di spesa:		
<ul style="list-style-type: none"> - <u>ex art.9 c.28 del D.L. 78/2010;</u> - <u>ex art.33 del D.L. 34/2019;</u> - <u>ex art.1 c.557 quater L. 296/2006</u> 		

Rispetto alla prima tipologia (finanziamento nell'ambito dei progetti PNRR), sono già state inserite due figure. Rispetto alla seconda tipologia, non si è proceduto ad alcuna assunzione.

Personale a tempo determinato

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, oltre a quanto programmato, al verificarsi di eventi straordinari generanti fabbisogno di personale aggiuntivo, da impiegare attraverso forme di lavoro flessibile, si provvederà di volta in volta ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare, nel rispetto degli specifici vincoli normativi in materia (art. 11 comma 4bis del D.L. 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.Lgs. 81/2015).

L'amministrazione intende avvalersi della possibilità prevista dal Decreto 21 dicembre 2023 in tema di assunzione tramite contratto di apprendistato.

Condizioni per poter procedere alle assunzioni

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei vincoli e degli adempimenti riportati nella seguente tabella:

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETTO
<i>Ricognizione annuale delle eccedenze di personale</i>	art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001	<i>SI</i>
<i>Adozione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i>	art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006, e art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001	<i>SI</i>
<i>Adozione del Piano della Performance</i>	Art. 10 del D.Lgs. 150/2009	<i>SI</i>
Contenimento delle spese di personale in riferimento al valore medio del triennio 2011-2013	art. 1 comma 557 della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007)	<i>SI</i>
<i>Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche</i>	art. 9 - comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla L. 160/2016 e come modificato dall'art. 1 comma 904, della legge 145/2018	<i>SI</i>
<i>Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso apposita piattaforma informatica.</i>	art. 9 - comma 3-bis del D.L. n. 185/2008	<i>SI</i>
<i>Rispetto limiti di spesa per il lavoro flessibile</i>	Art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010	<i>SI</i>

OGGETTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	RISPETT O
Scopertura quote d'obbligo	Legge 68/99	SI
Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Art. 243 D.lgs. 267/2000	SI

L'attuazione delle previsioni sopra riportate è comunque sempre subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed alla verifica che la spesa di personale in servizio, come risulta da bilancio, sommata a quella prevista per le nuove assunzioni al netto del turnover, non superi la spesa massima consentita.

Rispetto alle figure programmate, durante la fase di ricerca delle stesse, nell'avviso di reclutamento sarà specificato se trattasi di profilo specializzato o profilo qualificato ad alta specializzazione tecnica ai sensi del D.L.36/2022 ai fini della valutazione dei titoli.

L'Ente per l'anno 2024 è in regola con gli obblighi in materia di copertura della quota d'obbligo, qualora si verificassero scoperture relative alle quote d'obbligo da riservarsi alle categorie protette per l'annualità 2025 e 2026 ai sensi della L. 68/99, si procederà alle relative assunzioni prevedendo concorsi esterni e/o bandi di mobilità riservati nonché tramite chiamata diretta del Centro per l'Impiego.

Nell'ambito delle politiche di mobilità dell'ente, al fine di ridurre gli spostamenti casa-lavoro del personale pubblico operante sul territorio, sarà agevolato l'interscambio diretto e volontario con i dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, a parità di Area di appartenenza e profilo professionale, sentito il parere del Dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente interessato.

PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI

Nell'ambito di quanto previsto all'art. 30 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni, queste ultime possono 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. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni (nel caso di Enti locali da meno di cinque anni) o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

Per quanto riguarda i servizi per l'infanzia, negli obiettivi del Piao è previsto il mantenimento della capacità ricettiva dei nidi comunali e delle scuole dell'infanzia comunali. Pertanto, 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: per l'anno 2024 vengono individuate come figure professionali infungibili le professionalità di Educatrice Prima Infanzia e Maestra scuola materna.

Inoltre, al fine di garantire la funzionalità degli uffici e il presidio dei processi organizzativi dei Servizi tecnici, tenuto conto dell'evoluzione normativa ed istituzionale intervenuta, nonché dell'attribuzione all'Amministrazione Comunale di Pesaro di rilevanti contributi pubblici straordinari, europei e ministeriali, in vista della realizzazione di interventi finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione del territorio comunale, e delle recenti normative in materia di edilizia ed urbanistica, per l'anno 2024 vengono individuate come figure professionali infungibili le professionalità essenziali al raggiungimento degli obiettivi sopracitati, quali in via esemplificativa i RUP e le professionalità di supporto giuridico-amministrativo, nonché quelle che assicurano attività collegate alla erogazione dei servizi essenziali alla cittadinanza.

Con riferimento all'istituto dell'assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni, ex art. 30 comma 2 sexies, D. Lgs. 165/2001, in considerazione dell'impossibilità di procedere alla sostituzione dei dipendenti interessati, rimanendo gli stessi incardinati nell'organico comunale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rilascio dell'assenso subordinandolo all'immissione in ruolo entro un termine determinato, previa verifica delle effettive esigenze del Servizio di riferimento e ove ciò non comporti pregiudizio al regolare funzionamento dello stesso.

Nel rispetto delle norme vigenti, della disponibilità finanziaria e dei vincoli di contenimento in materia di spese di personale in vigore nel tempo, qualora nell'ambito del triennio 2024-2026 la funzione di polizia locale conferita all'Unione dei Comuni Pian del Bruscolo venga trasferita al Comune di Pesaro l'Amministrazione si impegna a riassorbire il personale dipendente nel profilo di Agente di Polizia Locale dell'Unione assegnato alla Polizia Locale pari a n.11 unità corrispondenti al numero di quote assunzionali cedute dall'Amministrazione comunale, come risultanti dal piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025.

Con riferimento alla Polizia Locale si assicura il pieno impiego delle risorse specificatamente destinate al Fondo Perseo a beneficio dei dipendenti della Polizia Locale della Polizia di Pesaro.

Qualora, in corso d'anno, dovessero intervenire cessazioni ulteriori rispetto a quelle già previste nella presente programmazione, avuto riguardo alla sostenibilità finanziaria della spesa, si potrà procedere alla sostituzione del personale cessato, ricorrendone le condizioni previste dalla vigente normativa e garantendo l'invarianza del costo, senza che questo costituisca modifica del presente PTFP.

3.3.4. Formazione

La formazione è una delle principali leve di sviluppo dell'organizzazione e si pone le seguenti principali finalità:

- favorire lo sviluppo delle competenze interne;
- fornire un continuo aggiornamento delle conoscenze tecnico-specialistiche;
- stimolare il confronto tra personale appartenente ai diversi ambiti dell'organizzazione per promuovere il cambiamento e creare una cultura condivisa;
- supportare gli interventi di natura organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi di PEG;
- sperimentare nuove metodologie formative che favoriscano lo sviluppo di diverse competenze (es. competenze digitali).

Priorità strategiche per lo sviluppo di competenze

Per il 2024, in considerazione dello specifico contesto in cui operiamo caratterizzato da un forte impegno sui progetti PNRR, sulla trasformazione delle modalità di lavoro sempre più orientata al risultato e alla necessità di diffondere, così come indicato dal legislatore, una cultura di valori pubblici in contrasto alla corruzione e focalizzati sull'etica del dipendente pubblico, sono stati individuati i seguenti temi prioritari:

Temi	Destinatari
Competenze metodologiche sulla gestione dei progetti, con percorsi formativi legati alla gestione e rendicontazione dei fondi del PNRR e al project management	Dirigenti, PO, Responsabili)
Competenze in materia di anticorruzione, trasparenza, etica del dipendente pubblico	Tutto il personale
Competenze digitali (anche attraverso ma non soltanto, l'utilizzo di Syllabus)	Tutto il personale
Competenze abilitanti per lo smart working a. sviluppo e miglioramento delle competenze digitali	Tutto il personale
b. sviluppo delle soft skills e delle competenze organizzative per il lavoro agile	Tutti gli smart worker
Competenze per lavorare efficacemente nell'organizzazione	Personale neoassunto e personale da aggiornare e talora indirizzare verso nuovi ruoli/funzioni/attività

Tenendo conto della programmazione 2024-2026, sono stati individuati alcuni percorsi formativi legati a specifiche professioni finalizzati ad acquisire competenze utili per il raggiungimento agli obiettivi programmati come segue:

Formazione	Dettagli
Percorsi formativi in tema di appalti pubblici	

Sviluppo competenze per la gestione dei processi di realizzazione opere pubbliche	
Formazione per il personale scolastico	

Rispetto alla formazione ricorrente nel 2024 si procederà a realizzare la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alle scadenze e alle nuove esigenze rilevate, per le varie tipologie di corso necessarie ai diversi ruoli in una logica di tempestività, efficacia ed efficienza.

Sui temi della prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, sono a disposizione dei pacchetti formativi di base che saranno utilizzati per la formazione iniziale per il personale neoassunto, oltre a programmare la formazione sulla predisposizione degli atti con un focus specifico su questi aspetti.

Il Piano formativo viene integrato e completato dai piani di formazione settoriali, per quelle attività svolte in autonomia tramite affiancamento o trasferimento interno di conoscenze, oltre che attraverso la partecipazione a formazione a catalogo tematica, per l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche e specialistiche.

Risorse

Personale dedicato alla gestione dei processi di formazione	N. 2 risorse medie annue dell'U.O. Organizzazione e Risorse Umane	
Risorse economiche		
	01101.03.02001	72.147,50
	01101.03.02002	22.200,00
	01101.03.02014	3.000,00

La formazione rappresenta per l'Ente una leva di sviluppo professionale e quindi l'obiettivo che ci si pone annualmente è di coinvolgere tutto il personale dell'Ente nei percorsi formativi programmati.

Per raggiungere questo obiettivo, l'impegno dell'Amministrazione si concretizza nelle seguenti azioni:

- garantire pari opportunità di accesso alla formazione, in una logica di massima inclusività;
- valorizzare la formazione svolta nelle varie modalità possibili, considerandola a tutti gli effetti attività lavorativa, nell'ambito dell'orario di lavoro della persona;
- facilitare l'utilizzo del diritto allo studio per tutti coloro che ne facciano richiesta;
- promuovere la partecipazione del proprio personale ai percorsi di ValorePA dell'INPS indirizzando i percorsi formativi disponibili rispetto alle esigenze emerse nei Settori;
- promuovere la partecipazione alle attività formative necessarie al mantenimento dell'aggiornamento professionale per i dipendenti che svolgono per l'Ente attività cosiddette regolamentate, per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione ad un Albo o Collegio (art.7 del D.P.R. 137/2012).

Obiettivi e risultati attesi

Il monitoraggio riguarderà il coinvolgimento del personale sia in termini di numero di dipendenti (quanti partecipano sul totale dei dipendenti) sia in termini di ore di formazione svolta e riguarda anche la partecipazione a percorsi formativi qualificanti che abbiano una durata consistente (pari o superiore a 40 ore).

Saranno inoltre previsti degli indicatori specifici rispetto alla partecipazione alle attività formative. In via continuativa viene rilevata la Partecipazione alla formazione iniziale per i nuovi assunti.

Per il 2024, inoltre, rispetto ai percorsi sopra descritti, sono stati definiti degli ulteriori obiettivi specifici:

- Partecipazione al percorso formativo sull'etica del dipendente pubblico (almeno 90% del personale);
- sviluppo delle competenze tramite il progetto Syllabus del DFP (Raggiungimento del livello base sulle competenze almeno per il 90% del personale).

Rispetto al diritto allo studio, per l'anno 2024 usufruiranno di tale opportunità 15 persone sui 18 posti disponibili. Le richieste sono relative a percorsi di laurea e/o altra specializzazione.

La richiesta di fruire dei permessi per il diritto allo studio rappresenta un indice importante della disponibilità e motivazione del personale a sviluppare le proprie competenze anche per eventuali percorsi di sviluppo professionale e di carriera nell'Ente.

3.4 Accessibilità, pari opportunità ed inclusività

Il Comune di Pesaro ha implementato una serie di azioni volte a favorire la piena accessibilità, fisica e digitale e l'inclusione nell'Amministrazione da parte di tutti i dipendenti, con particolare attenzione ai soggetti fragili e/o con bisogni speciali e/o diversamente abili.

Le azioni in corso per favorire l'accessibilità e partecipazione dei dipendenti diversamente abili alle attività dell'Ente sono le seguenti:

- Fornitura di strumentazione lavorativa adattata alle specifiche necessità del personale con bisogni speciali;
- Revisione della logistica con analisi ed intervento di progressiva eliminazione delle barriere architettoniche;
- Studio e sperimentazione del lavoro a distanza anche a seguito della definitiva approvazione del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Al fine di promuovere e garantire l'inclusione dei dipendenti con particolari esigenze di cura, verso sé stessi e/o verso propri familiari (es. figli, genitori, etc.), sono stati disposti e utilizzati dispositivi contrattuali e organizzativi utili a favorire una maggiore conciliazione tempi di vita e di lavoro, quali:

- Politiche di concessione del PART-TIME;
- Individuazione di fasce di flessibilità per tutto il personale;
- Lavoro agile.

In tema di accessibilità, pari opportunità ed inclusività un partner importante dell'Ente è il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Sul tema delle pari opportunità, nello specifico, un ruolo significativo è stato finora giocato dal Piano delle Azioni Positive, assorbito dal presente documento in applicazione del D.P.R. n. 80/2022.

Le azioni positive previste nel Piano 2023-2025 si ponevano l'obiettivo di sviluppare una cultura e prassi organizzative 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.

Considerata la valenza triennale del piano, diverse azioni sono ancora in corso.

I filoni di lavoro sono caratterizzati da una forte attenzione verso politiche e strumenti rivolti alla gestione del benessere e del *diversity management*, che possano coinvolgere tutto il personale, suddivisi nei seguenti obiettivi strategici:

1. Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita;
2. Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative;
3. Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità

Per ciascun obiettivo, di seguito sono descritte le azioni, gli attori coinvolti e i beneficiari.

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
1	Promuovere iniziative legate alla tutela della salute, del benessere e ai corretti stili di vita	Valutare le modalità per l'attivazione dello Sportello di ascolto, organizzato interno all'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri	Segretario generale, C.U.G., Servizio Relazioni di Governance e Politiche del personale.	Tutto il personale
		Introdurre interventi di Welfare per il personale	Servizio Relazioni di Governance e Politiche del personale, OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale e Dirigenza
		<p>“Proponi e vota una buona idea per l'ambiente di lavoro”</p> <p>Azione / iniziativa partecipativa volta a valorizzare la propositività e favorire il coinvolgimento del personale nell'ideazione di progetti finalizzati alla promozione del benessere lavorativo</p>	Servizio Relazioni di Governance e Politiche del personale, OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
		Attivazione di incontri di confronto e riflessione con il personale su tematiche individuate e proposte dal C.U.G. e/o O.P.I.	Servizio Relazioni di Governance e Politiche del personale, OO.SS., C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale
2	Attivare e consolidare modalità di lavoro flessibili e innovative	<ul style="list-style-type: none"> - Proseguire il percorso di definizione del nuovo modello di smart working ordinario, nella sua forma più completa (revisione dei processi lavorativi, digitalizzazione, revisione degli spazi di lavoro) - Attivare la sperimentazione del lavoro da remoto (a seguito approvazione del CCNL) 	Segretario Generale, Dirigenti, C.U.G., Servizio Personale, O.P.I., OO.SS.	Smart worker e gruppi di riferimento

N.	Obiettivo	Azioni	Attori coinvolti	Beneficiari
3	Attivare interventi di tipo formativo e organizzativo per lo sviluppo delle professionalità	Nell'ambito del sistema formativo integrato, nella logica del <i>life-long learning</i> , individuare e realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione professionale del personale "over 50" (ad es. informatica, atti amministrativi...).	Ufficio Sviluppo Organizzativo, Sistemi informatici associati, C.U.G., O.P.I.	Tutto il personale, in particolare per cambiamenti profilo/ruolo
		Potenziare gli strumenti per i nuovi assunti o più in generale per i nuovi inserimenti finalizzati al trasferimento delle competenze da parte dei "senior" attraverso il tutoraggio o pratiche di <i>mentoring</i> .	Sett. Personale e Org., Ufficio Comunicazione e Trasparenza, Ufficio Sviluppo Organizzativo	Tutto il personale nuovo assunto o trasferito e personale che affianca (tutor, mentor e Dirigenti)

4 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