



COMUNE DI BARBARA
Provincia di ANCONA

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

Triennio 2024-2026

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

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

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

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

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

COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Barbara Indirizzo: Via Castello 4 – 60010 Barbara Partita IVA: 00176320422 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Pasqualini Riccardo Segretario Generale: Orsillo Lorella. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Orsillo Lorella Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 12 Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 1272 Telefono: 0719674212 Sito internet: https://www.comune.barbara.an.it PEC: comune.barbara@emarche.it

COMUNE DI BARBARA (Provincia di Ancona)

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

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

AREA AMMINISTRATIVA				
Responsabile:		Saida Ceccolini		
Personale assegnato:		Cat D	1	
		Cat. C	1	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Gestione del Servizio di Protezione Civile Comunale, con raccordo Regione per miglioramento efficienza del Gruppo e richiesta contributi per lo stesso	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi	31/12/2024	Ceccolini
2	Elezioni europee ed Amministrative e adempimenti conseguenti	Complessità, organizzazione rispetto dei tempi	30/06/2024	Ceccolini
3	Gestione aggiornamento ed implementazione nuovo sito WEB Comunale	Accessibilità e trasparenza delle informazioni all’utenza.	31/12/2024	Ceccolini/Biagetti
4	Adempimenti e implementazione Programma Privacy Comunale. Rispetto dei tempi di aggiornamento del personale	Accessibilità e trasparenza	31/12/2024	Ceccolini
5	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, Amministrazione Trasparente, PIAO	Rispetto delle previsioni normative	31/12/2024	Ceccolini/Biagetti
6	Subentro in ANPR Atti di Stato Civile	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi	31/12/2024	Ceccolini
7	Bando di assegnazione loculi per costruzione nuova area cimiteriale	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi. Stipula contratti	31/12/2024	Ceccolini
8	Controllo del versamento su piattaforma convenzionata del Protocollo e degli atti amministrativi formati, ai fini della conservazione digitale	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi e delle previsioni normative	31/12/2024	Biagetti
9	Raccordo con i Servizi Sociali per ricevimento e perfezionamento domande di contributi sociali	Complessità, organizzazione, rispetto dei tempi e delle previsioni normative	31/12/2024	Ceccolini/Biagetti

AREA CONTABILE				
Responsabile:		Amanda Sebastianelli		
Personale assegnato:		Cat. C	3	
		Cat. D	2	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	Organizzazione servizio mensa scuola primaria e dell’infanzia	Resoconto gestione del servizio	31/12/2024	Sebastianelli/Giordano
2	Gestione lavoratrici AUSER per mensa scuola infanzia e primaria	Resoconto gestione del servizio	31/12/2024	Sebastianelli/Giordano
3	Organizzazione servizio trasporto scolastico per scuola primaria ed infanzia	Resoconto gestione del servizio	31/12/2024	Sebastianelli/Fiorani
4	Gara acquisto farmaci 2024/2026	Rendiconto di gestione	30/06/2024	Sebastianelli
5	Gestione economica delle convenzioni attive con Unione Misa Nevola via per ufficio Urbanistica, Segretario Comunale in Convenzione con Trecastelli e	Conteggi e pagamenti	31/12/2024	Sebastianelli

	Montecarotto, e gestione dell'Unione Marca Senone per Polizia municipale, Servizi Sociali e Suap			
6	Vendita all'ingrosso di medicinali da banco	Resoconto gestione del Servizio	31/12/2024	Sebastianelli/Mereu/ Patrignani
7	Nuovo CDIA e applicazione nuovo CCNL 2023/2025	Predisposizione e liquidazione	31/12/2023	Sebastianelli/Orsillo

AREA TECNICA				
Responsabile:		Roberto Lorenzetti		
Personale assegnato:		Cat. D	1	
		Cat. C	1	
		Cat. B	2	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	PEF TARI secondo disposizioni Deliberazione ARERA – Tariffe TARI	Responsabile del Procedimento TARI - Comunicazione dati ad AATO per P.E.F secondo nuove disposizioni ARERA	30/04/2024	Lorenzetti
2	CANONE UNICO PATRIMONIALE	RUP	30/09/2024	Lorenzetti
3	Intervento finanziato con contributo di cui all'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019 - €. 50.000,00 – Efficiamento energetico impianti pubblica illuminazione – confluente nel PNRR annualità 2023	RUP Affidamento lavori e forniture – Liquidazione lavori e forniture Rendicontazione in ReGis	31/12/2024	Lorenzetti
4	Intervento finanziato con contributo di cui all'art. 1, comma 29, della Legge 160/2019 - €. 50.000,00 – Efficiamento energetico impianti pubblica illuminazione – confluente nel PNRR annualità 2023	RUP Affidamento lavori e forniture – Liquidazione lavori e forniture Rendicontazione in ReGis	31/12/2025	Lorenzetti
5	Aggiornamento Piano delle Emergenze	Approvazione Piano Emergenze	31/12/2024	Lorenzetti
6	Referente del Comune per gara GAS – ATEM ANCONA	Referente per invio documentazione richiesta dal RUP	31/12/2024	Lorenzetti
7	BUL Banda Ultra Larga	Referente per Open Fiber	31/12/2024	Lorenzetti
8	Comunicazione dati Opere Pubbliche ANAC opere Pubbliche - SIMOG	Comunicazione dati Osservatorio Lavori pubblici – SCHEDE SIMOG	31/12/2024	Jencinella/Lorenzetti
9	Inserimento portale Regione Marche – Ministero Infrastrutture e Trasporti – Servizio Contratti Pubblici	Piani Triennali e Annuali opere Pubbliche	31/12/2024	Jencinella
10	Inserimento Delibere ecc Portale del Federalismo Fiscale	Inserimento Regolamenti e Deliberazioni di Approvazione Tributi comunali	31/12/2024	Jencinella
11	RUP per IMU - Accertamenti IMU – anni pregressi in sinergia con Ancona Entrate.	RUP per IMU – Collaborazione con Ancona Entrate per redazione e postalizzazione avvisi di accertamento	31/12/2024	Jencinella
12	Fiera Santa Barbara	Gestione evento in materia di sicurezza e organizzazione generale – Rapporti con SUAP	31/12/2024	Jencinella

AREA URBANISTICA				
Responsabile:		Francesco Gasparoni		
Personale assegnato:		Cat. C	1	
	Descrizione obiettivo	Indicatori di risultato	Scadenza	Personale coinvolto
1	PA Digitale	Richiesta finanziamenti per linee: APPIO Sito servizi al cittadino Cloud Spid Cie definizione incarichi per avvio e servizi al cittadino, rendicontazione progetti iniziati	31/12/2024	Gasparoni
2	Intervento manutenzione scuola primaria "Fiorini" ed infanzia "Arcobaleno"	Approvazione e rendicontazione progetto e supporto al RUP	31/12/2024	Gasparoni

<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 190/2022 e del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <hr/> <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione attualmente in vigore – approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 29.04.2022 è stato confermato per il 2023 e viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2022-2024, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato <i>Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti</i>.</p> <p>Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato del 26.06.2019, ma andrà ampliato durante l'anno in corso per la parte che riguarda la mappatura dei processi anche in riferimento al nuovo Codice degli Appalti.</p> <p>Se ne riporta un sunto. A seguire link alla Delibera integrale.</p> <p>“Nella presente sezione è riportata la <u>mappatura dei processi</u> dell'Ente.</p> <p>L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'Amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola in tre fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. identificazione; 2. descrizione; 3. rappresentazione. <p>L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la</p>
--	--

lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo l'ANAC, i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, nella presente sezione sono state individuate, tra le altre, le seguenti "Aree di rischio":

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

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

[Delibera Giunta Comunale n. 20 del 29/04/2022 "Approvazione Piano Triennale della prevenzione della corruzione – anni 2022-2023-2024"](#)

MONITORAGGIO RAFFORZATO

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

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

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

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

3.1.1 LA NUOVA MACROSTRUTTURA

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 28.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, recante: "Modifica del fabbisogno del personale 2023/2025 per cessione capacità assunzionale all'Unione delle Terre della Marca Senone e a seguito di nuova classificazione del personale" sono state apportate modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente. A livello di strutture di vertice, al fine di dotare il Comune di una organizzazione più rispondente anche alle esigenze della comunità, in linea con il programma di mandato e con gli obiettivi stabiliti in sede di programmazione del Bilancio annuale e pluriennale (D.U.P.S) e del successivo Piano della performance o Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2023 e successivi, nonchè al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa per le attività di competenza dell'unità organizzativa, è stata effettuata per i tre Responsabili di Area Amministrativa, Tecnica e Contabile la progressione verticale tra Aree di tipo "straordinaria" ai sensi dell'art. 13 commi 6-8 CCNL 16/11/2022.

Successivamente a seguito della cessazione in servizio per dimissioni volontarie della dipendente Responsabile dell'Area Urbanistica appartenente all'Ufficio Comune di Serra de' Conti e Arcevia, l'Ente con propria Delibera di G.M. n. 21 del 25.05.2023 ha stipulato idonea convenzione ex art. 14 del CCNL 01.04.2004 con l'Unione Misa Nevola di Corinaldo per l'utilizzo di un dipendente per n. 6 ore settimanali e successivamente con Delibera n. 33 del 05.10.2023 ha istituito, per lo stesso soggetto, una nuova posizione di Elevata Qualificazione art. 16 CCNL 16.11.2022 per l'Area Urbanistica e Edilizia privata;

- AREA URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE

Comprendente i seguenti uffici ed attività:

- Piano Regolatore Generale (PRG)
- Piano del Governo del territorio (PGT);
- Piani attuativi;
- Sportello Unico Edilizia (SUE);
- Edilizia privata;
- Sopralluoghi e accertamenti;
- Certificati di destinazione urbanistica, cementi armati, agibilità;
- Ecologia, ambiente, nettezza urbana;
- Protezione civile;

- AREA TECNICA – "LL.PP. – Manutenzione – Gestione patrimonio"

Comprendente i seguenti uffici ed attività:

- Ufficio Lavori pubblici;
- Progettazione e realizzazione opere pubbliche;
- Gare ed appalti;
- Espropri;
- Servizi tecnici e manutentivi;

- Sopralluoghi;
- Gestione operai;
- Cimiteriali;
- Servizio tributi Tari/Canone Unico e Imu
- Ufficio Patrimonio e demanio

Le funzioni relative ai Servizi Sociali, al SUAP e attività economiche, Polizia Locale e le attività di promozione turismo sono state conferite a partire dall'anno 2019 all'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone".

3.2. Organizzazione del lavoro agile

CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

[L'Amministrazione ha adottato il POLA \(2022-2024\) con Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 25/11/2022 cui si rimanda.](#)

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

CONTENUTI

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

Area Funzionale	Num. Posti	Categoria Giuridica	Copertura
AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – DEMOGRAFICI E CIMITERIALI			
Specialista attività amministrativa/E.Q.	1	Specialista attività amministrativa/E.Q.	Ruolo/Coperto
Istruttore amministrativo part-time 18 ore	1	Istruttore Amministrativo	Ruolo/Coperto

Area Funzionale	Num. Posti	Categoria Giuridica	Copertura
SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI – SCUOLA E FARMACIA COMUNALE			
Specialista attività contabile/E.Q.	1	Specialista attività contabile/E.Q.	Ruolo/Coperto
Farmacista full – time	1	Farmacista	Ruolo/Coperto
Collaboratore di farmacia part-time 18 ore	1	Collaboratore di farmacia	Ruolo/Coperto

Autista – Messo full-time	1	Operatore esperto tecnico	Ruolo/Coperto
Cuoco part -time verticale a 10 mesi	1	Operatore esperto tecnico	Ruolo/Coperto

Area Funzionale	Num. Posti	Categoria Giuridica	Copertura
SERVIZI TECNICI, TRIBUTI e MANUTENZIONE PATRIMONIO			
Specialista attività tecnica /E.Q	1	Specialista attività tecnica/E.Q.	Ruolo/Coperto
Funzionario E.Q. Lavori Pubblici part-time 1 ora settimanale	1	Fuzionario Lavori Pubblici	Tempo determinato art. 1, c. 557, L. 30 dicembre 2004, n. 311
Geometra istruttore full time	1	Istruttore tecnico	Ruolo/Coperto
Operaio specializzato (con funzioni di coordinatore) full-time	1	Operatore esperto tecnico	Ruolo/Coperto
Operaio specializzato full-time	1	Operatore esperto tecnico	Ruolo/Coperto

FUORI DOTAZIONE ORGANICA

POLIZIA MUNICIPALE Unione “Le terre della Marca Senone” (Servizio associato)	Num. Posti	Categoria Giuridica	Copertura
Funzionario di vigilanza/E.Q.	1	Funzionario di vigilanza/E.Q.	Unione “Le terre della Marca Senone”

URBANISTICA, EDILIZIA (Servizio associato) Convenzione con Unione Misa Nevola	Num. Posti	Categoria Giuridica	Copertura
Istruttore tecnico part -time 6 ore settimanali	1	Istruttore tecnico	Convenzione

Sintesi del personale nelle unità organizzative/categorie di inquadramento:

Dipendenti al 31.12.2023	12
<i>di cui</i>	
a tempo INDETERMINATO	12
a tempo DETERMINATO	1
a tempo PIENO	9
a tempo PARZIALE	3

Dipendenti al 31.12.2023	Tempo Indeterminato		Tempo Determinato		Totale
	Tempo Pieno	Tempo Parziale	Tempo Pieno	Tempo Parziale	
Area Amministrativa	1	1			1
Area Finanziaria	3	2			5
Area Tecnica	4				4
Polizia Locale	1				1
Totale dipendenti al 31.12.2023	9	3			12

	P.O. (Cat. D)	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Area Amministrativa	1		1		2
Area Finanziaria	1	2		2	5
Area Tecnica	1		1	2	4
Polizia Locale	0		1		1
Totale	3	2	3	4	12

3.3.2 Programmazione strategica delle Risorse Umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate e dell'anno 2022 per la spesa di personale.

Il Comune di Barbara evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,91% e con riferimento alla classe demografica dell'Ente, la tabella è la seguente:

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2021	1.285	b
		ANNO	VALORE	
		2021		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	422.801,00 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			457.989,81 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	1.942.217,82 €	
		2020	2.019.441,87 €	
		2021	1.899.134,73 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.943.598,07 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	13.460,19 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			1.930.137,88 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 21,91%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 28,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 32,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	129.218,43 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(ff)	552.019,43 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	155.716,47 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,09 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	155.716,47 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	613.706,08 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	552.019,43 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	552.019,43 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2020			
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021			
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2022			
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022			
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)		
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(p) * (q)		

ENTE NON VIRTUOSO

Ciò premesso, si ritiene che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, attualmente non saranno utilizzati direttamente dall’Ente, ma sono stati ceduti in parte con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 28.06.2023 all’Unione dei Comuni “Le Terre della Marca Senone” per assunzioni di personale a tempo indeterminato per il potenziamento e lo sviluppo dell’organizzazione dell’Unione stessa per euro 25.000,00.

a.2) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 come segue:

	Media 2011/2013	Bilancio 2024
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	488.183,34 €	440.152,41
Spese macroaggregato 103	-	
Irap macroaggregato 102	33.677,89	28.800,00
Altre spese: Convenzione Polizia Municipale	4.945,00	
Altre spese: Convenzione Segretario		
Altre spese: Convenzione Urbanistica	7.414,17	10.000,00
Totale spese di personale (A)	534.220,40	478.952,41
(-) Componenti escluse (B)	56.124,36	12.109,09
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	478.096,04	466.843,32
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)		

a.3) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Nel corso del triennio di riferimento non vengono previste assunzioni flessibili se non per comprovate esigenze quali/quantitative ed organizzative che dovessero manifestarsi nel corso del periodo e che saranno attuate nel rispetto dei limiti di spesa di cui all’art. 9, c. 28 del D.L. 78/2018:

Rispetto limite	2024
(F) Spesa prevista nel triennio 2024/2026	3.574,26
(G) Limite spesa sostenuta nell'anno 2009 - al netto degli oneri riflessi a carico dell'Ente	50.480,34€
	46.906,08€

a.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 30.11.2023 è stata effettuata la ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012), nell'organico di questo Comune (incluso il personale della Polizia Locale assegnato temporaneamente all'Unione dei Comuni "Le Terre della Marca Senone", ai sensi dell'art. 13, comma 2 del CCNL 22 gennaio 2004), dalla quale non risultano situazioni di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente. Il Comune di Barbara pertanto non è tenuto ad avviare nell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti al fine del collocamento in disponibilità di personale.

a.5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITA' DI ASSUMERE

Si rileva che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n.2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.L.gs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta pertanto che il Comune di Barbara non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

c) Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.1 del 30.01.2024.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Posto che gli obiettivi strategici dell'Amministrazione potranno essere raggiunti anche attraverso l'assetto organizzativo modificato con la recente deliberazione di Giunta Comunale, così come anticipata nella sezione precedente. Si dichiara che per il triennio 2024/2026 non si prevedono nuove assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato.

3.3.3 Formazione del personale

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

Sono comunque previste azioni formative di aggiornamento e approfondimento emendate con il personale, mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Il servizio formazione del Comune di Barbara si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

	<p>L'attività formativa si andrà a sviluppare in prevalenza sulle aree tematiche relative a corsi di cui alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, in materia di sicurezza sul lavoro, GDPR-Regolamento generale sulla protezione dei dati e CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale nonché sarà integrata e completata dai piani di formazione settoriali, con particolare riferimento al Codice degli appalti, alla contabilità pubblica, al personale, alle società partecipate, ai servizi demografici e stato civile relativamente alle necessità che vengono a verificarsi in seguito all'evolversi delle normative di riferimento ed alle specifiche esigenze formative e di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali manifestate di volta in volta dai dipendenti.</p> <p>Nel corso del periodo considerato si svolgerà specifica attività formativa in favore del personale dipendente in tema di innovazione e trasformazione digitale legata prevalentemente agli affidamenti dei servizi di digitalizzazione dell'Ente finanziati con fondi PNRR. L'attività, potrà essere erogata anche da dipendenti di altre pubbliche amministrazioni configurandosi come attività formativa non ricompresa nel programma degli incarichi di consulenza e collaborazione di cui all'art. 3, comma 55 L. 244/2008.</p> <p><u>Il Piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 relativo al triennio 2022/2024 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 29.04.2022, cui si rinvia.</u></p>
4. MONITORAGGIO	NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti