



*Comune di Cingoli*

*“Balcone delle Marche”*



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026



*(foto di Francesco Cardarelli)*

# PIAO 2024/2026

COMUNE DI CINGOLI

## Sommario

RIFERIMENTI NORMATIVI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.....	4
<b>1. SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
1.1 CONTESTO ESTERNO .....	6
1.2 CONTESTO ESTERNO – FOCUS SU RISCHI CORRUTTIVI, TRASPARENZA E LEGALITA' .....	16
1.3 CONTESTO INTERNO – L'IDENTITA' DEL COMUNE DI CINGOLI .....	18
1.3.1 Chi siamo, cosa facciamo e come operiamo.....	18
1.3.2 Organizzazione Giunta Comunale .....	19
<b>2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>21</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	21
2.1.1 Definizione e dimensione .....	21
2.1.2 Quadro strategico di riferimento .....	22
2.1.3 Il processo di costruzione del PIAO .....	23
2.1.4 Le priorità strategiche di mandato per la creazione di valore pubblico .....	24
2.2 PERFORMANCE .....	25
2.2.1 Gli obiettivi operativi .....	288
2.2.2 Gli indicatori di output .....	288
2.2.3 Le schede di rappresentazione degli obiettivi operativi.....	28
2.2.4 Obiettivi generali rivolti alla creazione del valore pubblico .....	29
2.2.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	36
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	37
<b>3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>44</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	44
3.1.1 Capitale umano.....	45
3.1.2 Capitale umano – focus su aspetti di conciliazione vita-lavoro e parità di genere.....	47
3.1.3 Il sistema di misurazione delle funzioni interne.....	48
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	48
3.3.1 Premessa.....	48
3.3.2 Normativa e giurisprudenza.....	48
3.3.3 Programmazione personale a tempo indeterminato .....	50
3.3.4 Programmazione personale a tempo determinato in deroga.....	52
3.3.5 Rispetto dei limiti e dei vincoli .....	53
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	55
3.4.1 Premessa.....	55
3.4.2 Gli attori della formazione.....	57

3.4.3	Le risorse finanziarie necessarie e disponibili .....	57
3.4.4	Le linee di indirizzo strategico .....	58
3.4.5	Gli obiettivi del piano della formazione .....	58
3.4.6	I fabbisogni formativi .....	59
3.4.7	Le modalità di fruizione.....	59
3.4.8	Le aree di intervento della formazione 2023/2025.....	60
3.4.9	Formazione obbligatoria.....	63
<b>4.</b>	<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>63</b>
4.1	IL MONITORAGGIO DEL PIAO .....	63
4.1.1	Il sistema integrato di monitoraggio.....	64
<b>5.</b>	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>65</b>

## RIFERIMENTI NORMATIVI PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), può essere definito come il piano di programmazione integrata, con il quale tutte le pubbliche amministrazioni debbono coordinare e razionalizzare i molteplici strumenti di programmazione vigenti al fine di assicurare la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi di lavoro, con l'obiettivo di meglio "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO sono:

- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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 le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si prevede infatti un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, qual è quella del Comune di Cingoli, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione; sono poi infatti seguiti in questo ambito il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione*) e il DM del 30 giugno 2022 n. 132 (di definizione del contenuto del PIAO).

Come già ricordato l'obiettivo del PIAO è la c.d. programmazione integrata che mira ad una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni (come ad esempio nel collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance), in vista della realizzazione degli obiettivi di valore pubblico stabiliti dall'Ente. In tal senso il recente PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023, indica alcuni possibili esempi di collegamento fra *performance* e disciplina di prevenzione della corruzione, quali le misure di controllo, quelle di formazione, ovvero quelle di gestione del conflitto di interessi.

All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale del 24/06/2022 si legge "*Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto*".

Il presente Piano viene redatto ai sensi del piano-tipo adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con le semplificazioni previste per gli enti di dimensioni organizzative analoghe a quelle del Comune di Cingoli.

## 1. SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<i>Ragione sociale</i>	COMUNE DI CINGOLI		
<i>P.IVA</i>	00129810438		
<i>Sede Legale</i>	Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 CINGOLI (MC)		
<i>E-mail</i>	<a href="mailto:info@comune.cingoli.mc.it">info@comune.cingoli.mc.it</a>		
<i>Indirizzo PEC</i>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it">protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it</a>		
<i>Sito web</i>	<a href="http://www.comune.cingoli.mc.it">www.comune.cingoli.mc.it</a>		
<i>Sindaco</i>	Michele Vittori		
<i>Giunta</i>	Sindaco e 5 Assessori		
<i>Consiglio</i>	17 consiglieri, compreso il Sindaco		
<i>Mandato</i>	2019-2024		
<i>Segretario Generale</i>	Dott.ssa Sabbatini Stella		
<i>Aree organizzative</i>	7		
<i>Numero di dipendenti</i>	al 31/12/2023	<i>a tempo indeterminato</i>	48
		<i>a tempo a tempo determinato</i>	7
<i>Numero di abitanti</i>	al 31/12/2023		9547

### 1.1 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Cingoli è un Comune di circa 9.550 abitanti, che si estende in un territorio di Km<sup>2</sup>, 147,8 situato lungo la fascia appenninica centrale della Regione Marche e posto a confine tra i territori della Provincia di Macerata, al quale appartiene, e quello della Provincia di Ancona; confina infatti sia con alcuni comuni della Provincia di Macerata (Treia, San Severino Marche, Apiro e Appignano) , sia con alcuni della Provincia di Ancona (Jesi, Filottrano e Staffolo ).

L'estensione, le caratteristiche ambientali e la tipologia del suo territorio collocano il Comune di Cingoli tra quelli più importanti della Regione Marche e ne caratterizzano l'azione amministrativa, costantemente rivolta a far fronte alle innumerevoli problematiche che la sua gestione comporta.

La sua collocazione collinare ad alta valenza panoramica (che lo hanno portato ad acquisire la definizione di "Cingoli balcone delle Marche"), la sua storia, il suo sviluppo urbanistico, la presenza di innumerevoli risorse ambientali (tra i quali il lago di Castreccioni), la ricchezza di monumenti, edifici e beni di rilievo storico, artistico e culturale, la tradizione enogastronomica.....hanno fatto nel tempo del Comune di Cingoli, uno dei più importanti centri a valenza turistica della Provincia di Macerata.

La sua economia, nonostante anche il recente insediamento di alcuni importanti opifici industriali, rimane pur tuttavia a carattere prevalentemente rurale ed artigianale; particolarmente sviluppate nel corso del tempo le attività collegate al settore edile, nate in simbiosi alle numerose attività di estrazione e lavorazione dei materiali inerti presenti nelle colline di formazione calcaree e lungo i corsi fluviali del suo

territorio. Negli ultimi anni la forte crisi economica (dovuta prevalentemente alle sfavorevoli dinamiche di carattere sovracomunale), che ha investito il settore edile a livello nazionale ha prodotto effetti negativi sulla situazione del reddito delle famiglie residenti, portando il suo indice medio di reddito pro-capite al di sotto di quello medio sia della Regione Marche, che della stessa Provincia di Macerata. Dati sostanzialmente confermati dai valori risultanti negli anni successivi.

La situazione economica del contesto è stata aggravata dalla crisi sismica del 2016 che ha riguardato tutto il centro Italia, ivi compreso il territorio comunale, ricompreso e censito dalle Autorità Centrali all'interno dell'area del cd "cratere sismico".

Nel corso del 2016 infatti il territorio comunale è stato profondamente interessato dalla crisi sismica che dal mese di agosto ha interessato tutto il centro Italia; il comune di Cingoli, essendo situato in zona limitrofa all'epicentro dei fenomeni tellurici più significativi, è stato inserito tra i cd "comuni del cratere sismico" e con ciò destinatario di tutta la normativa emessa dalle Autorità di Governo e dalla Regione Marche per far fronte alle situazioni di emergenza sociale, urbanistica, patrimoniale, infrastrutturale ed economica che ne sono scaturite. Lo stato emergenziale ha profondamente inciso sull'attività dell'ente, sia con riferimento all'entità ed alla tipologia dei servizi erogati, sia con riferimento ai processi amministrativi interni, sia con riferimento all'impatto sulla struttura organizzativa e sul carico di lavoro dei singoli operatori. Situazione iniziata già a decorrere dall'ultimo periodo del 2016 e non solo oggi ancora pienamente operativa, ma che influenzerà l'attività dell'Ente ancora nel prossimo futuro, essendo l'attività di risanamento del territorio e delle infrastrutture, sia pubbliche che private, solo parzialmente iniziata. La situazione, sicuramente aggravatasi nel corso del 2020 a causa della crisi pandemica da Covid 19, ha richiesto una costante opera di aggiornamento della pianificazione generale dell'attività dell'Ente, anche con riferimento a quella di indirizzo politico amministrativo, interrompendo in parte anche le procedure ordinarie contenute nella pianificazione anticorruzione. Le misure anticorruzione comunque previste e non pienamente attuate sono state riproposte nella programmazione 2024/2026, per la parte che non ha trovato applicazione, in modo amplificato e dettagliato, anche nell'ottica della piena economia del procedimento.

## Territorio e demografia

COMUNE DI CINGOLI

Regione Marche

Provincia MACERATA

Superficie comunale 148,2 Km<sup>2</sup>

Altitudine 631 m s.l.m.

Rete acquedotto 87,9 Km

Punti luce illuminazione pubblica n. 2550

Strade Regionali Km 25, Provinciali Km 65, Comunali Km 131,89, Vicinali Km 95,13,

Strutture comunali n. 2 asilo nido; n. 3 scuole materne; n. 3 scuola elementare; n. 1 Scuola media; n. 2 campi di calcio; n. 1 palazzetto dello sport; n. 1 bocciodromo, n. 2 campi da tennis; n. 1 struttura sportiva tensostatica; n. 4 aree attrezzate esterne; n. 1

struttura polivalente; n. 1 caserma Carabinieri; n. 9 cimiteri; magazzino comunale; Biblioteca comunale; Archivio storico; Auditorium S.Spirito; Teatro Cinema Farnese; mercato coperto; ufficio IAT, n. 5 chiese; n. 3 sedi comunali, casa accoglienza, n. 1 casa popolare, centro anziani Grottaccia, centro ricreativo Villa Pozzo, Chalet "Arena delle Luci, Hortus della Biblioteca Ascariana, Cassero (ex Giudice di Pace), Ospedale, Crossodromo B. Tittoni, Ex scuola Botontano, Ex scuola Troviggiano, Ex scuola Valcarecce.

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando.

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse considerato che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del Comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

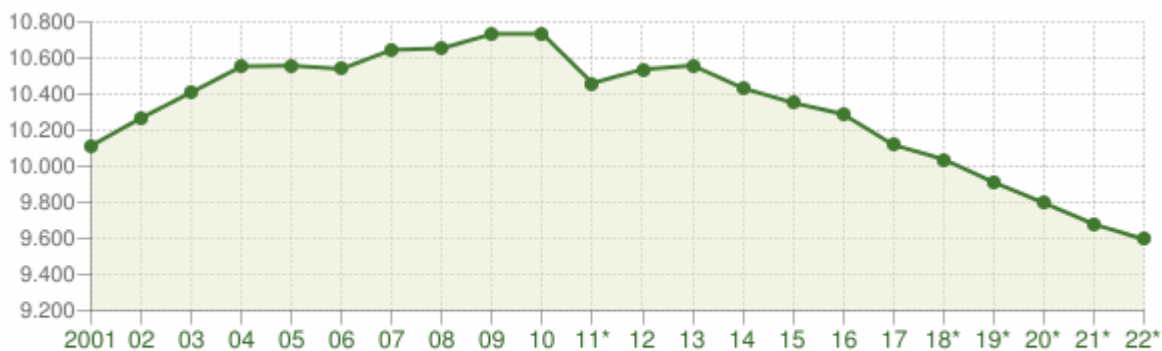
### DETTAGLIO ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE

POPOLAZIONE	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017
Nati	49	49	52	55	63	85	70
Morti	98	140	144	139	132	114	141
SALDO NATURALE	-49	-91	-92	-84	-69	-29	-71
Iscritti	232	208	164	154	136	187	152
Cancellati	222	203	186	200	202	195	251
SALDO MIGRATORIO	10	5	-22	-46	-66	-8	-99
TOTALE POPOLAZIONE	9547	9644	9707	9817	9972	10082	10119

L'andamento demografico del Comune di Cingoli registra una costante diminuzione nel corso del tempo del numero dei cittadini residente, soprattutto appartenenti alla fascia di età più giovane; di seguito viene rappresentato l'andamento della popolazione residente al 31/12/2021 che conferma la costante diminuzione, tant'è che la popolazione al 31/12/2019 è scesa sotto la soglia dei 10.000 ed è in continua diminuzione.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cingoli dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



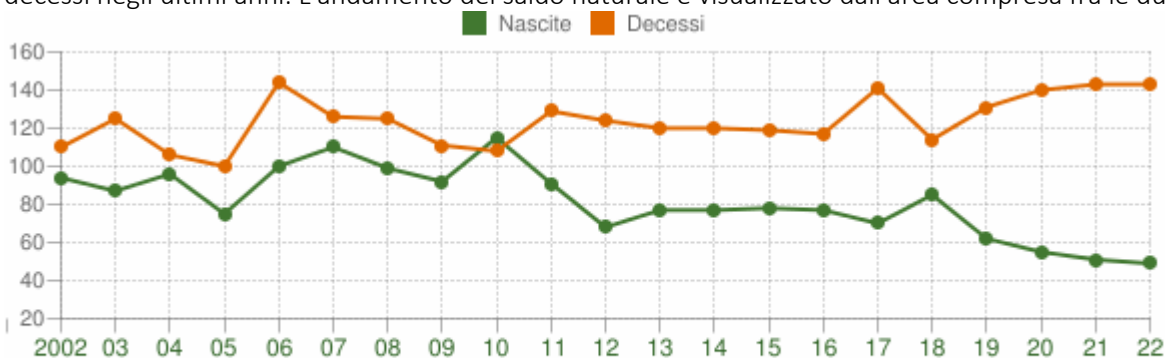


### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CINGOLI (MC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

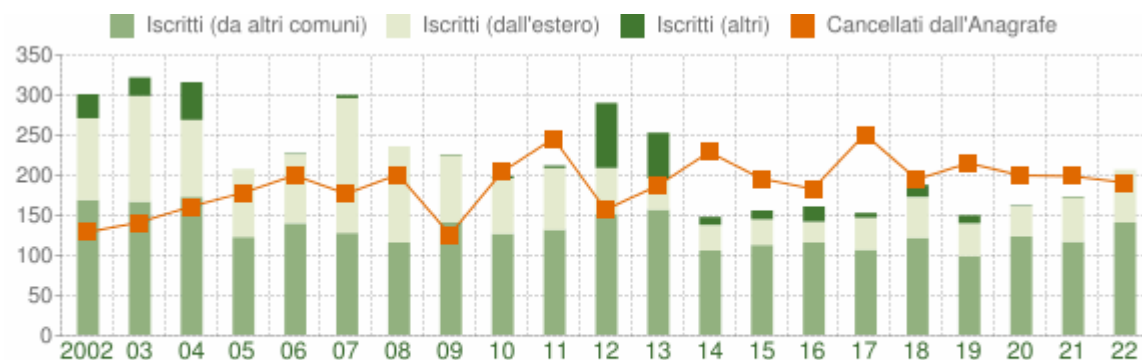
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



### Movimento naturale della popolazione

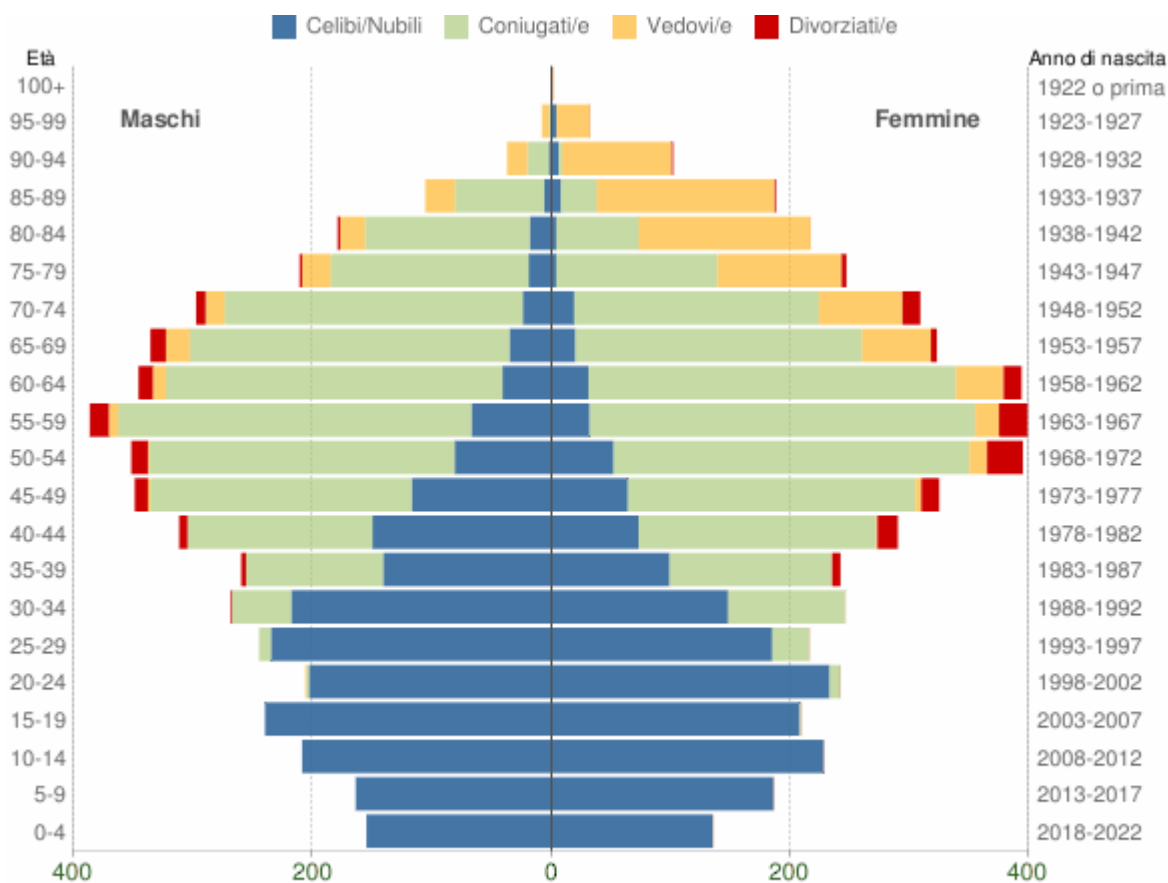
COMUNE DI CINGOLI (MC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico sotto visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cingoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CINGOLI (MC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI CINGOLI (MC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico sopra, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Cingoli per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati. In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

Inoltre di seguito si può notare come sia l'età media che l'indice di vecchiaia della popolazione residente di Cingoli sia in costante aumento.

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media	Indice di vecchiaia
2004	1.389	6.543	2.478	10.410	44,3	178,4
2005	1.423	6.639	2.492	10.554	44,2	175,1
2006	1.396	6.657	2.505	10.558	44,4	179,4
2007	1.381	6.674	2.485	10.540	44,5	179,9

<b>2008</b>	1.397	6.776	2.473	10.646	<b>44,5</b>	177,0
<b>2009</b>	1.401	6.817	2.436	10.654	<b>44,6</b>	173,9
<b>2010</b>	1.417	6.880	2.437	10.734	<b>44,6</b>	172,0
<b>2011</b>	1.437	6.855	2.443	10.735	<b>44,8</b>	170,0
<b>2012</b>	1.397	6.666	2.398	10.461	<b>45,0</b>	171,7
<b>2013</b>	1.398	6.683	2.456	10.537	<b>45,2</b>	175,7
<b>2014</b>	1.378	6.679	2.502	10.559	<b>45,5</b>	181,6
<b>2015</b>	1.343	6.608	2.483	10.434	<b>45,9</b>	184,9
<b>2016</b>	1.330	6.513	2.509	10.352	<b>46,2</b>	188,6
<b>2017</b>	1.304	6.441	2.544	10.289	<b>46,5</b>	195,1
<b>2018</b>	1.260	6.311	2.548	10.119	<b>46,8</b>	202,2
<b>2019*</b>	1.260	6.213	2.566	10.039	<b>47,0</b>	203,7
<b>2020*</b>	1.209	6.139	2.564	9.912	<b>47,3</b>	212,1
<b>2021*</b>	1.181	6.049	2.567	9.797	<b>47,6</b>	217,4
<b>2022*</b>	1.138	5.978	2.563	9.679	<b>47,9</b>	225,2
<b>2023*</b>	1.077	5.924	2.594	9.595	<b>48,2</b>	240,9

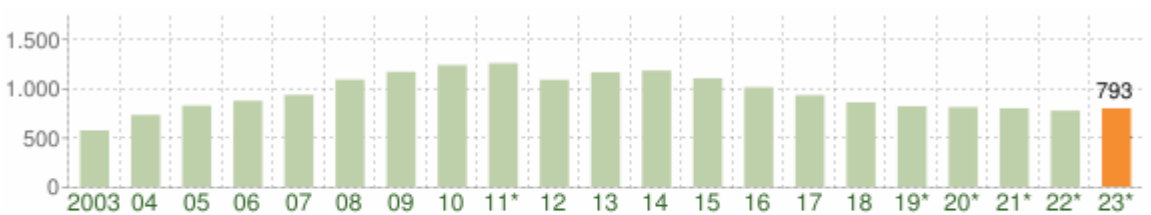
(\*) popolazione post-censimento

Considerevole, se paragonato al dato medio rilevato a livello regionale, è il flusso dei cittadini immigrati, sicuramente determinato dalla tipologia dell'offerta lavoro presente .

#### Cittadini Stranieri - Cingoli

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri
2006	870	10.558	8,2%
2007	930	10.540	8,8%
2008	1.086	10.646	10,2%
2009	1.164	10.654	10,9%
2010	1.232	10.734	11,5%
2011	1.251	10.735	11,7%
2012	1.083	10.461	10,4%
2013	1.159	10.537	11,0%
2014	1.177	10.559	11,1%
2015	1.098	10.434	10,5%

2016	1.006	10.352	9,7%
2017	927	10.289	9,0%
2018	854	10.119	8,4%
2019	815	10.039	8,1%
2020	805	9.912	8,1%
2021	794	9.797	8,1%
2022	770	9.644	8%
2023	793	9.547	8,3%

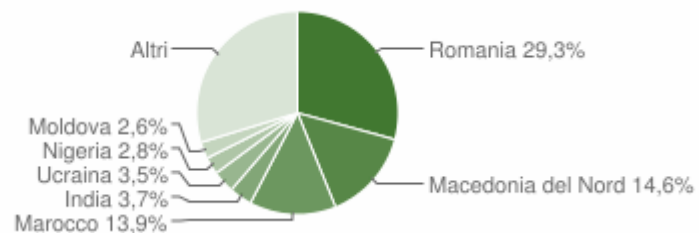
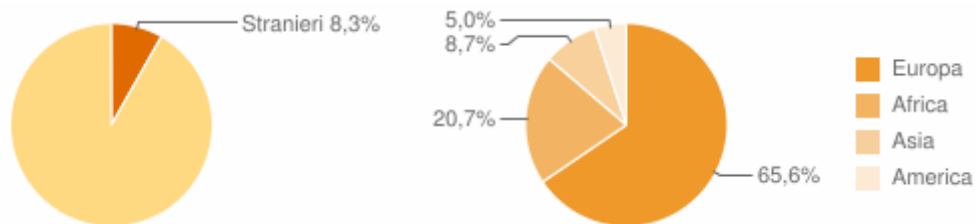


### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CINGOLI (MC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cingoli al 1° gennaio 2023 sono **793** e rappresentano l'8,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 29,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Macedonia del Nord (14,6%) e dal Marocco (13,9%).

## Attività produttive

Il territorio è caratterizzato da aziende di piccole e medie dimensioni, molte delle quali impiegate nel commercio all'ingrosso e di vario genere.

Si riportano, di seguito i dati relativi alle imprese attive nell'ambito del Comune di CINGOLI suddivise per settore di attività rilevati negli ultimi 5 anni\* e le percentuali di composizione dell'attività economia per i diversi settori.

	Tempo	23-05-31	2023-06-30	2023-07-31	2023-08-31	2023-09-30	2023-10-31	2023-11-30
<b>Settore di Attività Economica</b>								
A - Agricoltura, silvicoltura e pesca		291	292	292	293	293	295	294
B - Estrazione di minerali da cave e miniere		4	4	4	4	4	4	4
C - Attività manifatturiere		69	69	71	71	71	70	70
D - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata		0	0	0	0	0	0	0
E - Fornitura di acqua - Reti fognarie, attività di trattamento dei rifiuti e risanamento		5	5	5	5	5	5	5
F - Costruzioni		353	352	351	352	351	351	350
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli		183	183	181	181	181	181	181
H - Trasporto e magazzinaggio		29	29	29	29	28	28	28
I - Attività dei servizi alloggio e ristorazione		54	54	54	54	53	52	52
J - Servizi di informazione e comunicazione		5	6	6	6	6	6	6
K - Attività finanziarie e assicurative		15	15	16	16	16	16	16
L - Attività immobiliari		34	34	34	34	34	35	36
M - Attività professionali, scientifiche e tecniche		21	21	21	21	20	20	20
N - Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		21	21	21	21	22	22	22
O - Amministrazione pubblica e difesa - Assicurazione sociale obbligatoria		0	0	0	0	0	0	0
P - Istruzione		2	2	2	2	2	2	2
Q - Sanità e assistenza sociale		7	7	7	7	7	7	7
R - Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		8	7	7	7	7	7	6
S - Altre attività di servizi		45	45	45	45	45	45	45
T - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico...		0	0	0	0	0	0	0
X - Imprese non classificate		0	0	0	0	1	0	0
<b>TOTALE Attività Economiche</b>		<b>1.146</b>	<b>1.146</b>	<b>1.146</b>	<b>1.148</b>	<b>1.146</b>	<b>1.146</b>	<b>1.144</b>

## MC012 Cingoli

### Composizione per Attività Economica

Tempo

2023-11-30

Altri Settori

10,1%

S - Altre attività di servizi

3,9%

L - Attività immobiliari

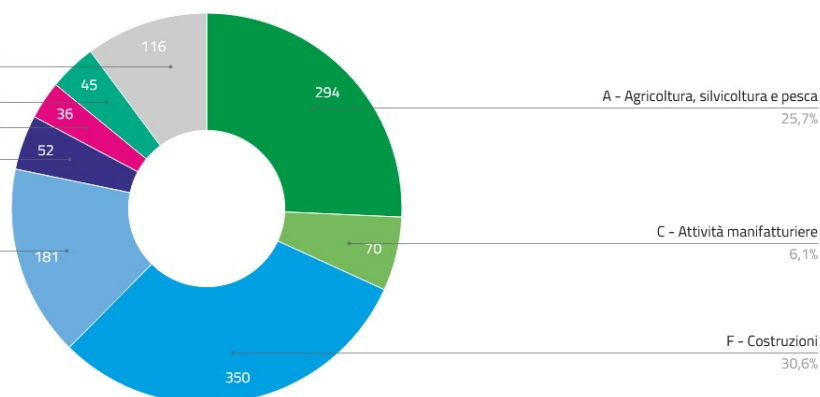
3,1%

I - Attività dei servizi alloggio e ristorazione

4,5%

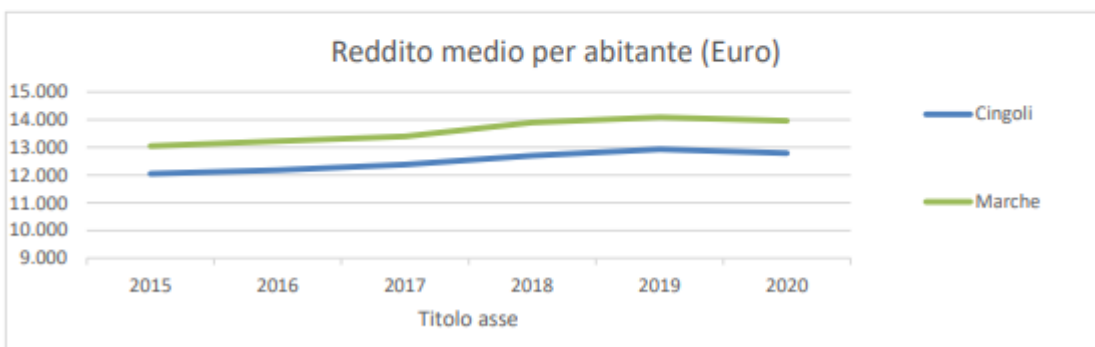
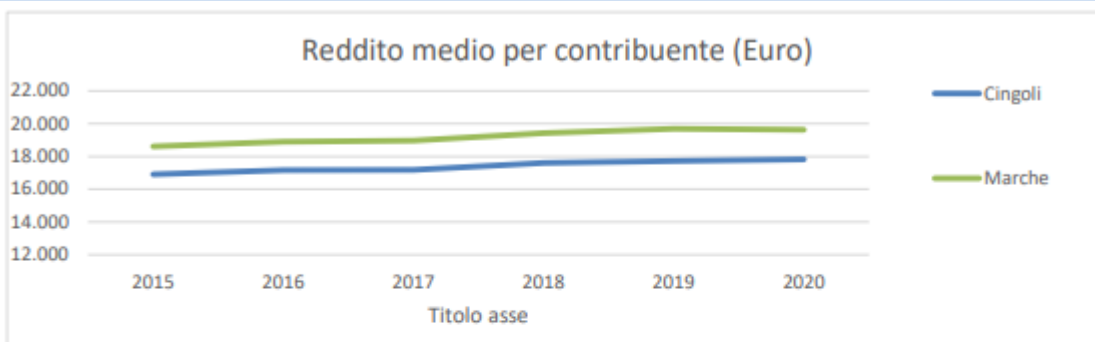
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli

15,8%



Di seguito sono riportati dei grafici del reddito medio dichiarato dalle persone fisiche, il primo per contribuente ed il secondo per abitante.

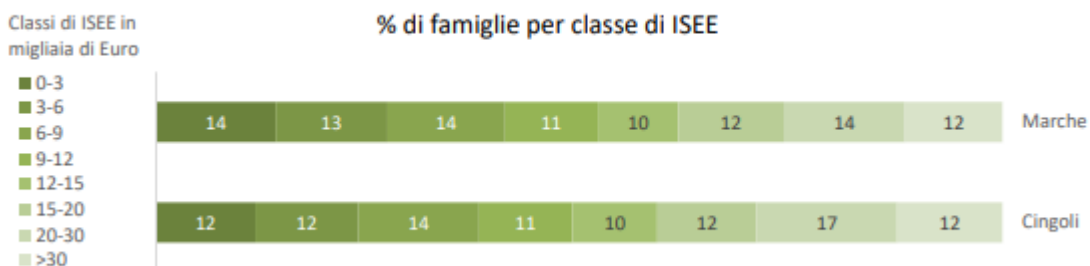
**REDDITO DICHIARATO DALLE PERSONE FISICHE per anno di imposta - (imponibile)**



Fonte: elab su dati MEF - Dipartimento delle Finanze

Sotto è riportato un grafico che rappresenta la percentuale delle famiglie per classe di ISEE a Cingoli e nelle Marche per l'anno di dichiarazione 2021.

**Famiglie per classe di ISEE. Anno dichiarazione 2021**



Fonte: elab su dati INPS

Il grafico sotto rappresenta le pensioni INPS vigenti al 01/01/2022 sia a livello locale nel Comune di Cingoli che a livello regionale nelle Marche.

## PREVIDENZA

### PENSIONI Inps vigenti al 1° genn 2022

	Comune di Cingoli			Marche	
	n.	%	Importo medio	%	Importo medio
Pensioni di vecchiaia	2.484	61%	1.173	58%	1336
Pensioni di invalidità	213	5%	719	6%	920
Pensioni dei superstiti	871	21%	561	20%	669
Pensioni/Assegni sociali	66	2%	406	2%	446
Invalidi civili	452	11%	474	14%	468
<b>Totale</b>	<b>4.086</b>	<b>100%</b>	<b>929</b>	<b>100%</b>	<b>1035</b>

(\*) valore inferiore o uguale a 3

Fonte: elab. su dati Inps

Sotto sono riportati dei dati locali anno per anno fino al 2016, sul reddito imponibile delle persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef dei residenti a Cingoli, la distribuzione per fascia di reddito e la media per dichiarante e media per popolazione.

(Elaborazione su dati del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Importi in euro, dati rapportati alla popolazione Istat al 31 dicembre 2016)

### Cingoli - Redditi Irpef

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2001	7.690	10.113	76,0%	94.647.123	12.308	9.359
2002	7.853	10.268	76,5%	98.345.394	12.523	9.578
2003	8.048	10.410	77,3%	106.485.589	13.231	10.229
2004	8.034	10.554	76,1%	111.702.141	13.904	10.584
2005	8.003	10.558	75,8%	114.501.195	14.307	10.845
2006	7.958	10.540	75,5%	120.627.165	15.158	11.445
2007	8.114	10.646	76,2%	125.787.509	15.503	11.815
2008	7.979	10.654	74,9%	126.160.100	15.812	11.842
2009	7.888	10.734	73,5%	126.187.212	15.997	11.756
2010	7.831	10.735	72,9%	127.679.787	16.304	11.894
2011	7.744	10.461	74,0%	128.055.698	16.536	12.241
2012	7.710	10.537	73,2%	129.071.800	16.741	12.249

2013	7.611	10.559	72,1%	129.671.627	17.037	12.281
2014	7.513	10.434	72,0%	130.985.925	17.435	12.554
2015	7.487	10.352	72,3%	133.060.659	17.772	12.854
2016	7.418	10.289	72,1%	133.667.243	18.019	12.991

### Tessuto sociale

Il tessuto sociale si presenta comunque coeso e ben integrato ed il giudizio è rafforzato dall'elevato numero di Associazioni (soprattutto a carattere culturale, sportivo, assistenziale e del volontariato), che operano sul territorio, in genere in stretto rapporto con l'Amministrazione Comunale.

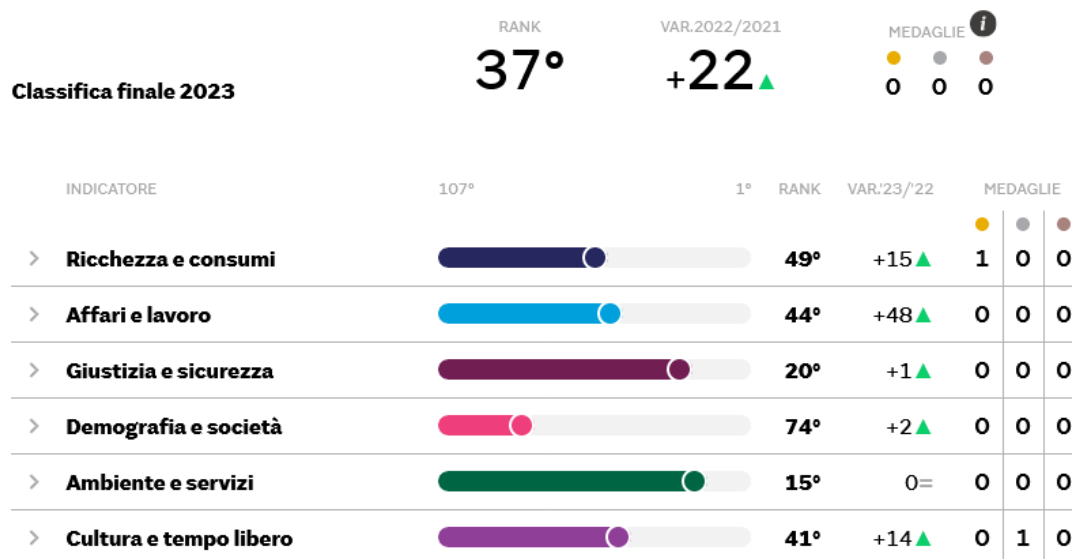
ASSOCIAZIONI COMUNALI	NUMERO
ATTIVITA' EDUCATIVO-CULTURALI	16
ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE	26
ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALE E DEL VOLONTARIATO	10
ATTIVITA' RELIGIOSE	1

### 1.2 CONTESTO ESTERNO – FOCUS SU RISCHI CORRUTTIVI, TRASPARENZA E LEGALITA'

Pur in assenza di dati significativi a livello locale si possono estendere al territorio comunale i dati più macroscopici inerenti l'indice della qualità della vita relativi all'anno 2023 della Provincia di Macerata, che denotano comunque significativi elementi positivi in tutti i settori rispetto alla classifica del precedente anno, soprattutto con riferimento agli affari e lavoro, ricchezza e consumi e cultura e tempo libero, alla qualità dei servizi ed alla giustizia e sicurezza. ( vd Tab. sotto ).

Fonte: Il Sole 24 ore

Provincia di Macerata





Non sono stati acquisiti dati sul livello di criminalità del singolo territorio comunale, ma al fine di ottemperare alle indicazioni ANAC fornite alle amministrazioni con il PNA 2019, possono richiamarsi i dati giudiziari più generali acquisiti con riferimento alla Provincia di Macerata che purtroppo collocano questa parte del territorio nazionale al 97° posto su 107 province Italiane (rispetto ai dati rilevati nelle singole province di tutto il territorio nazionale) con riferimento a quasi tutte le tipologie di crimine rilevati. ( vd statistica del Sole 24 Ore per l'anno 2023).

A chiarimento del contesto si riportano alcuni stralci della Relazione del Presidente della Corte d'Appello di Ancona all'inaugurazione dell'Anno Giudiziario – Assemblea generale del 26 gennaio 2019 (disponibile all'indirizzo [http://www.giustizia.marche.it/documentazione/D\\_15221.pdf](http://www.giustizia.marche.it/documentazione/D_15221.pdf)).

Per il Tribunale di Macerata: *“Dagli altri elementi di valutazioni acquisiti emerge che i reati oggetto di accertamento non sono di rilevante allarme sociale; si tratta per lo più di condotte criminose che aggrediscono il patrimonio, mentre non sembra sussistano segnali di peggioramento rispetto al passato. Eccezion fatta, tuttavia, per i reati in materia di sostanze stupefacenti, perché il loro incremento, già registrato in passato, ha trovato riscontro anche nelle più recenti indagini, che hanno avuto una intensificazione dopo i drammatici accadimenti del gennaio/febbraio 2018”.*

*Dall'intervento del Procuratore Generale:*

*“La Procura di MACERATA ha inoltre avviato un'intesa attività investigativa in materia di spaccio di sostanze stupefacenti che ha condotto all'esecuzione di ventisette misure cautelari ed ha accertato un fenomeno di consumo di sostanze stupefacenti nel maceratese particolarmente allarmante.*

*Le MARCHE sono una regione esposta a fenomeni di infiltrazione mafiosa. Lo si desume dall'avvenuto riconoscimento giudiziale con due sentenze di condanna in primo grado, seppure non ancora definitive, dell'aggravante mafiosa per reati commessi nel territorio marchigiano, dall'avvenuta inflizione di interdittive antimafia da parte di alcune delle Prefetture della Regione, dalla scoperta di attività commerciali fittiziamente intestate a prestanomi, in cui i titolari di fatto sono soggetti appartenenti ad organizzazioni mafiose, dalla presenza nella ricostruzione post sismica di soggetti legati a sodalizi legati alla criminalità organizzata, nonché dall'aumento di reati in materia di traffico di sostanze stupefacenti”.*

## **Sintesi**

Tutti gli elementi sopra richiamati delineano quindi un contesto esterno, che, anche per la sua collocazione geografica, non soffre di particolari emergenze di carattere sociale, economico e/o ambientale che caratterizzano altre parti d'Italia; in sintesi, un territorio invece con un'economia ben' insediata, un buon livello di servizi pubblici ed infrastrutturali, un tasso di criminalità purtroppo medio-basso rispetto ai dati nazionali, inserito in una regione ove risulta in generale medio/alto il livello della qualità della vita.

Dai suddetti elementi non è possibile estrarre dati particolarmente significativi ai fini della programmazione delle misure anticorruzione di cui al presente piano, se non l'indicazione di privilegiare tra le aree di rischio da esaminare con priorità, le attività del settore preposto alle materie del commercio, delle attività produttive e delle attività lavorative.

In coerenza delle indicazioni del PNA nazionale saranno introdotte misure specifiche per il monitoraggio delle aree e/o attività suggerite dall'Autorità Nazionale.

### 1.3 CONTESTO INTERNO – L'IDENTITA' DEL COMUNE DI CINGOLI

#### 1.3.1 Chi siamo, cosa facciamo e come operiamo

Il Comune di CINGOLI è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Il Comune ha sede nel centro storico del paese, in Piazza Vittorio Emanuele II, 1.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.cingoli.mc.it](http://www.comune.cingoli.mc.it)

Al Comune, come ente esponente della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento, i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico, attraverso:

- a) la formazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) la gestione finanziaria e contabile e controllo interno;
- e) la gestione dei tributi ed il recupero dell'evasione;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale (es. servizio smaltimento rifiuti, ecc.);
- h) la promozione della pratica sportiva e la realizzazione/manutenzione degli impianti sportivi presenti sul territorio;
- i) la costruzione, l'ampliamento e la manutenzione della rete di illuminazione pubblica;
- j) la gestione e la manutenzione delle aree verdi;
- k) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- l) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- m) le funzioni in materia edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- n) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- o) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- p) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- q) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'art. 118, 4° comma, della Costituzione;
- r) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili nido, fino alla istruzione primaria di secondo grado;

- s) la gestione e la conservazione di beni artistici, culturali e storici di interesse comunale;
- t) la promozione delle attività culturali e turistiche del territorio;
- u) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale
- v) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- w) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale;
- x) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta Municipale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.

Alla struttura amministrativa (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

### 1.3.2 Organizzazione Giunta Comunale

Il Sindaco Michele Vittori è stato nominato in data 07/06/2019 data in cui con Delibera di C.C. n. 19 c'è stato il Giuramento del Sindaco.

La Giunta Comunale è composta da nr. 5 assessori, nominati con decreto sindacale n. 1 del 05/06/2019.

L'Amministrazione Comunale risulta così composta:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>CARICA E PROFILO</b>
<b>Michele Vittori</b>	<b>Sindaco</b> <i>con funzioni riguardo gli Affari Generali, Personale, Servizi Demografici, Protezione Civile e Gestione del Gruppo Comunale di Protezione Civile, Sport e Tempo Libero, Società partecipate ed ogni altra materia non delegata.</i>
<b>Martina Coppari</b>	<i>Assessore con delega alla Cultura, Pubblica istruzione, Servizi scolastici e mense, Politiche sociali, Case popolari, Pari opportunità, Casa di Riposo</i>
<b>Gilberto Giannobi</b>	<i>Assessore con delega Bilancio e programmazione, Tributi, Patrimonio comunale, Urbanistica, Attività estrattive, Trasporti.</i>
<b>Pamela Gigli</b>	<i>Assessore con delega all'Ambiente, Agricoltura e commercio dei prodotti agricoli, Politiche energetiche, Politiche dei rifiuti e discarica</i>
<b>Luca Giovagnetti</b>	<i>Assessore con delega a Parchi e giardini pubblici, Viabilità, Politiche Risorse Idriche, Sport e Tempo Libero –</i>

<b>Cristiana Nardi</b>	<i>Assessore con delega a Turismo e spettacolo, Politiche giovanili, Attività produttive e Sviluppo economico</i>
------------------------	---

La carica di Vice Sindaco viene assunta a rotazione dai vari assessori con cadenza trimestrale.

L'Ente opera in un contesto di bilancio che presenta indici di autonomia finanziaria, equilibrio e di solidità finanziaria sostanzialmente buoni, con un indice di incidenza di spesa di personale sulle spese correnti particolarmente contenuta, pari al 25,28% nel 2021, al 26,13% nel 2022 (per i dati di dettaglio della situazione finanziaria dell'Ente si rimanda all'esposizione effettuata nel DUP 2024/2026, approvato con deliberazione di C.C. n. 66 del 22/12/2023) in attesa dei dati che emergeranno in sede di rendiconto 2023.

La struttura burocratica dell'Ente, risulta in notevole cambiamento anche grazie ai processi di turn over dovuti all'introduzione della recente normativa previdenziale (quota 100), che ha contribuito ad accelerare i tempi del normale ricambio generazionale.

Al 31/12/2023 l'organigramma risultava composto da n. 48 dipendenti distribuiti in n. 7 unità operative, articolate come meglio prospettato nella tabella allegata (tab g), e coadiuvati da 5 unità di personale assunto a tempo determinato per la gestione delle esigenze della crisi sismica, una ulteriore unità per sostituzione dipendente in congedo di maternità e una unità assunta per le attività connesse ai diversi progetti nell'ambito del PNRR.

L'analisi della spesa del personale continua a documentare un livello organizzativo, quantomeno dal punto di vista delle risorse ad esso dedicate, inferiore alla media dei comuni italiani. Il dato è ancora più significativo se si analizza la tipologia dei profili professionali acquisiti, laddove si registra una presenza di operatori tecnici dedicati ai servizi inerenti la gestione del territorio, sicuramente più accentuata rispetto a quella del personale amministrativo.

L'ente risulta inoltre ancora interessato e dedicato alla tematica della ricostruzione post sismica, che pone la struttura nella necessità di affrontare problematiche di natura straordinaria ed emergenziale.

Sotto questo aspetto è da sottolineare inoltre che nell'ultimo periodo, a causa anche dell'introduzione delle recenti disposizioni normative riguardanti il sistema previdenziale anche dei dipendenti degli EE.LL., la struttura ha subito un intenso processo di rinnovamento, dovuto ai processi di turn over effettuati.

Indici positivi sull'andamento dell'azione amministrativa possono comunque essere rappresentati dall'esito dei processi di valutazione, siano essi riferiti alle prestazioni dei Responsabili di posizione organizzativa (elaborati dal Nucleo di valutazione) siano riguardanti la valutazione del personale dipendente nel suo complesso.

---

## 2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 Definizione e dimensione

Per valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale di una comunità amministrata, cioè l'incremento del benessere reale e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo obiettivo attraverso risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, etc.) ovvero valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 stabilisce che nella relativa sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

### 2.1.2 Quadro strategico di riferimento

Il Comune persegue fini generali provvedendo al perseguimento degli interessi della popolazione sul proprio territorio residente.

Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune costituisce il centro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, provvede all'erogazione dei servizi pubblici ad esso attribuiti dalla normativa di riferimento.

Le linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta Municipale di Cingoli per l'espletamento del mandato amministrativo sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 27/9/2019.

Esse sono uno strumento di programmazione che concretizza quanto portato all'approvazione dei cittadini tramite il programma elettorale nelle quali venivano individuati quali obiettivi strategici di benessere e/o valore pubblico da perseguire:

Codice	Descrizione
1	Debito pubblico e interessi bancari preesistenti. Obbligo di ridurre il deficit comunale
2	Spending review sulle spese degli amministratori, sul personale e sulle altre spese fisse
3	Prosecuzione della linea di rigore verso il pareggio di bilancio
4	Attrazione di investimenti e avvio nuove imprese
5	"La big society" – Una idea valida anche per Cingoli
6	La demografia. I flussi e le opportunità sociali
7	Agenzia e sportello di sostegno alle imprese
8	Parità di diritti, eguaglianza nelle opportunità
9	Cittadinanza onoraria a personalità di gruppi leader nel settore della moda e del lusso
10	Una scuola per la pubblica amministrazione e di scienza politica
11	Giornata del merito e del lavoro
12	L'autonomia comunale e le riforme costituzionali in itinere
13	Un Comune costituzionalmente autonomo
14	La tutela della salute e dell'Ospedale
15	Le politiche di integrazione e di sicurezza del territorio
16	Promozione della cultura e della società della conoscenza
17	Tutela dell'ambiente (come valore) e dell'ecosistema
18	Discarica
19	Sostegno al turismo ed opere pubbliche
20	Strade, sistema viario, lavori in house, potenziamento dei progetti di produttività valorizzazione di tutte le risorse umane interne
21	Le altre opere pubbliche e la manutenzione del patrimonio immobiliare comunale
22	Valorizzazione dell'artigianato locale e sostegno alle piccole imprese agricole ed edili
23	Obiettivo turismo: gemellaggio con altre città e centri culturali internazionali
24	Ipotesi per la realizzazione di una struttura presso il piano terra del plesso ospedaliero di Cingoli per cure idropiniche ed inalatorie con le acque sulfuree
25	Lo sport
26	La Casa di Riposo
27	Progetto specifico "Casa protetta" per anziani autosufficienti

28	Piano integrato degli interventi e dei servizi sociali: gli anziani
29	Area disabilità e diritti dei minori
30	Progetto "l'incontro" per un servizio di ascolto alle famiglie con problemi di disabilità
31	Area contrasto all'esclusione, povertà, dipendenze, sussidi a non abbienti
32	Interventi sociali del sistema
33	Governo del personale pubblico
34	Amministrazione trasparente
35	La digitalizzazione della pubblica amministrazione e la valorizzazione degli operai, impiegati e dirigenti del Comune
36	La statalizzazione affidando all'ANAS la strada regionale 502
37	La realizzazione di autostrade telematiche abbattendo il digital divide
38	L'aggiornamento della rete ENEL, una delle più obsolescenti del nostro paese
39	La duplicazione delle condotte dell'acqua potabile dalla diga di Castreccioni
40	Defiscalizzazione di oneri per nuovi insediamenti produttivi
41	Nuovi finanziamenti a fondo perduto per opere sociali come Case di Riposo

Questo documento esplicita tutto quello che questa Amministrazione ha scelto per la sua città e gli obiettivi ai quali l'apparato amministrativo deve tendere negli anni di mandato.

Le linee programmatiche costituiscono le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha declinato in un ambito triennale all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il presente documento recepisce gli obiettivi/programmi strategici individuati nella Sezione Operativa della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 deliberazione Consiglio Comunale n. 66 del 22/12/2023 e parte integrante del Bilancio di Previsione approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 22/12/2023.

Il Piano degli obiettivi strategici su base triennale prevede il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, la riduzione e il contenimento di tutte le spese fermo restando l'attuale livello quali/quantitativo dei servizi erogati da ogni settore, e non per ultimo, il recupero dell'evasione fiscale.

Nell'ambito della programmazione annuale sono state individuate le strategie, in coerenza con i bisogni della collettività, nella quale si stabiliscono le priorità politiche e le scelte dell'amministrazione assegnate ai singoli responsabili attraverso obiettivi specifici, progetti e programmi, misurabili tramite indicatori rilevabili nel P.E.G.

### 2.1.3 Il processo di costruzione del PIAO

#### **Fasi:**

Nella I° fase è stata definita l'identità dell'organizzazione.

Successivamente (II° fase), si è proceduto all'analisi del contesto, sia esterno che interno.

A seguire (III° fase), proprio sulla base di quanto rilevato precedentemente, si è giunti alla definizione di obiettivi e strategie sulla base dei documenti programmatici e di indirizzo desumibili dal Programma di Mandato e dal Documento Unico di Programmazione (DUP).

Dagli Obiettivi Strategici si è passati poi a definire gli Obiettivi Operativi (IV° fase), relativi cioè alle attività svolte nell'ambito dei Servizi dell'Ente per il conseguimento degli stessi mediante approvazione da parte della Giunta Comunale del PEG (Piano Esecutivo di Gestione).

Conseguentemente (V° fase) sarà necessario compiere una adeguata azione di comunicazione del piano così formato, sia verso l'interno che verso l'esterno, in modo tale da assicurare piena consapevolezza del sistema anzitutto al personale impiegato presso l'Ente (in quanto direttamente coinvolto nei processi analizzati, e su quelli successivamente valutato); è evidente, anche per le osservazioni in premessa alla presente, che è d'obbligo diffondere il piano ed i suoi contenuti a tutti i soggetti che indirettamente ne saranno coinvolti, soddisfacendo quindi uno dei requisiti primari che una Pubblica Amministrazione deve rispettare, ossia la trasparenza dell'azione amministrativa.

**Soggetti:** La redazione del PIAO per il triennio 2024/2026 è stato frutto della collaborazione tra tutti i principali referenti dell'Ente: i Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, per la determinazione del contenuto di specifica competenza, il Segretario Comunale, per le proprie funzioni di coordinamento ed anche in qualità di RPCT, e l'Amministrazione, con riferimento al Sindaco e la Giunta che hanno condiviso il suo contenuto strategico e cui compete la relativa approvazione.

**Tempi:** In considerazione che il Comune di Cingoli ha approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2024/2026 entro il suo termine ordinario, ovvero con deliberazione di C.C. n. 67 del 22/12/2023 l'Amministrazione ha ritenuto opportuno al fine anche di non rallentare il processo di attuazione delle azioni ivi previste entro la data del 31/01/2024, nonostante la scadenza prorogata alla data del 15/04/2024.

### **Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio**

Il processo integrato seguito dal Comune di Cingoli evidenzia la piena coerenza delle scelte operate a livello strategico con l'attività dell'Ente per garantire l'effettivo collegamento tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

#### 2.1.4 Le priorità strategiche di mandato per la creazione di valore pubblico

Dal contenuto degli atti di programmazione e pianificazione già adottati, quali Linee di Mandato e DUP (soprattutto Sezione Strategica come definita all'interno dell'allegato 4/1 al D.Lgs n. 118/2011), si desume che il Comune di Cingoli, per il quinquennio 2021/2026 ha già selezionato le politiche più idonee a tradursi in obiettivi di Valore Pubblico, individuandole nelle seguenti:



Accanto ai suddetti obiettivi estrapolati dagli atti di programmazione generale, occorre ricordare la definizione di "valore pubblico" individuata dalla normativa, ossia art. 3, d.p.r. n. 132/2022 (come disposizione che definisce il concetto altrimenti indeterminato di valore pubblico) secondo cui questo corrisponde a:



«1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

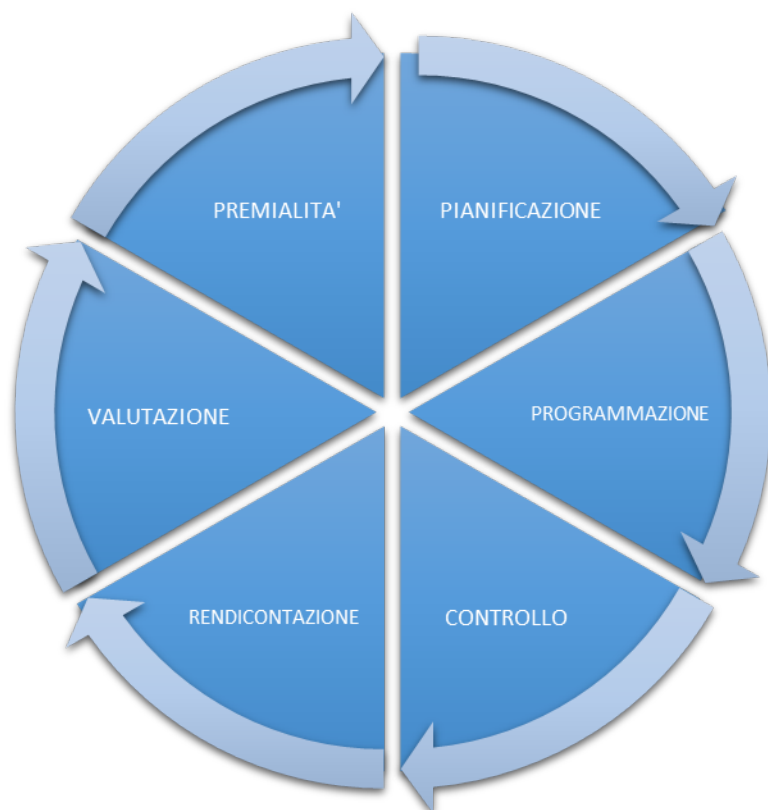
3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo».

## 2.2 PERFORMANCE

### Ciclo della performance

- ❖ Pianificazione:  
Documento Unico di Programmazione (DUP), Programma di Mandato
- ❖ Programmazione:  
Bilancio, Bilancio pluriennale, Piano esecutivo di gestione
- ❖ Controllo:  
Indicatori obiettivi di PEG e Controllo di gestione, controlli interni
- ❖ Rendicontazione:  
Relazione sulla performance
- ❖ Valutazione:  
Sistema di misurazione e valutazione delle performance
- ❖ Premialità:  
Risultanze valutazione del Segretario Generale;  
Risultanze valutazione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa;  
Risultanze valutazioni dei dipendenti



Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

**Programmazione** si sviluppa attraverso:

Le linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, specificano i contenuti del programma di mandato in un documento di dettaglio che descrive le politiche dell'Amministrazione. Le linee programmatiche sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ovvero del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione.

Il Bilancio Finanziario triennale con i relativi allegati: sono approvati da Consiglio Comunale, sulla base dello schema proposto dalla Giunta.

Il Piano esecutivo di gestione PEG, assicurando il necessario collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, definisce gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore (P.O.) e di conseguenza alla struttura di riferimento in coerenza con il DUP. È approvato dalla Giunta, successivamente all'avvenuta approvazione del bilancio annuale di previsione e dei relativi allegati da parte del Consiglio Comunale.

Piano della Performance, che dà avvio al ciclo di gestione della performance, costituisce documento allegato del Peg, in esso sono esplicitati gli obiettivi di qualità e di produttività assegnati a ciascun responsabile e al Segretario Comunale.

**Controllo e miglioramento** consiste nel monitoraggio in corso di esercizio e nella attivazione di eventuali interventi correttivi e si avvale dei seguenti strumenti:

**Monitoraggi periodici:** il Nucleo di Valutazione può effettuare monitoraggi periodici sullo stato di attuazione del Piano della Performance.

**Variazioni del DUP e/o del PEG:** in corso d'anno, contestualmente all'approvazione dei risultati dei monitoraggi, la Giunta attiva, se necessario, le necessarie azioni correttive della programmazione, proposte dal Nucleo di valutazione.

**Variazioni di bilancio e dei relativi allegati:** in corso d'anno, il Consiglio comunale o la Giunta in caso di urgenza, apportano al bilancio di previsione le necessarie modifiche.

**Riequilibrio di bilancio:** ogni anno, in base alle vigenti disposizioni di legge, il Consiglio Comunale nell'effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, adotta.

Contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

#### **Valutazione della performance ed utilizzo dei sistemi premianti:**

L'Amministrazione adotta un sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale, volto a valutare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative espresse dal personale. Alla misurazione delle performance è collegato l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Gli strumenti di valutazione della performance e l'utilizzo dei sistemi premianti sono appositi provvedimenti, anche regolamentari, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

In attuazione dell'art 7 del D.Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2024 ha approvato il piano esecutivo di gestione ed il piano della performance per il triennio 2024/2026 come sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale. L'Amministrazione si avvale del Nucleo di valutazione per gli adempimenti di competenza.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: [www.comune.cingoli.it](http://www.comune.cingoli.it).

Il sistema di valutazione prevede che: la valutazione sia effettuata dai Responsabili di Settori. per i dipendenti assegnati a ciascuna di essa e dal nucleo di valutazione per quanto riguarda i dipendenti titolari di posizione organizzativa. La valutazione del Segretario Comunale compete al Sindaco.

Come già affermato la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di primarietà e di valutazione, nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo di questa Amministrazione è stato quello di adeguarsi non solo da un punto di vista formale alle nuove disposizioni ma soprattutto, da un punto di vista sostanziale, ai principi ispiratori.

#### **Rendicontazione:**

consiste nel dare conto dei risultati raggiunti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La fase di rendicontazione si avvale dei seguenti strumenti:

**Rendiconto di bilancio:** La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Il rendiconto è approvato dal Consiglio comunale entro i termini stabiliti dalla legge.

**Relazione sulla performance:** fornisce rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Il Rapporto - predisposto dal Servizio Finanziario/Personale con il supporto del Nucleo di valutazione, il quale valida lo stesso - è approvato dalla Giunta e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. La sua validazione deve essere preliminare alla liquidazione degli eventuali incentivi premianti, legati alla performance.

### 2.2.1 Gli obiettivi operativi

Il Comune di Cingoli allega alla presente sezione del PIAO il documento chiamato Piano della performance per il triennio 2024/2026, allegato "A", ove sono contenuti gli obiettivi di performance individuale (ossia di Area) ovvero trasversale (ossia riguardante tutte le aree) oggetto di individuazione e condivisione tra i Titolari di Posizione Organizzativa e l'Amministrazione. Per il triennio 2024/2026 gli stessi obiettivi sono stati individuati e codificati in forma coordinata anche in relazione agli obiettivi di creazione di valore pubblico individuati dalle Autorità Centrali, quali quelli di accessibilità, digitalizzazione, semplificazione e lotta alla corruzione.

### 2.2.2 Gli indicatori di output

Gli stessi vengono descritti e rappresentati in forma schematica tramite la compilazione di una scheda-progetto nella quale vengono individuati anche gli output prodotto.

### 2.2.3 Le schede di rappresentazione degli obiettivi operativi

Le schede relative agli obiettivi operativi individuano:

- o obiettivo
- o il dirigente responsabile
- o deadline delle attività da compiere
- o i criteri di misurazione dell'obiettivo
- o personale coinvolto
- o dotazioni strumentali e strumentali

Responsabile	Dott.		
Centro di costo	_ ^ A.O. – Servizio _____		Obiettivo n. __
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica			
Tipo obiettivo		Peso: __%	

<b>CRONOPROGRAMMA</b>													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1													
2													
3													
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azioni di supporto</b>											
N.	Indicatori di risultato						Tempi di attuazione previsti						
<b>Personale coinvolto</b>													
<b>Dotazioni strumentali</b>													
<b>Capitoli/ proposte di spesa</b>													

#### 2.2.4 Obiettivi generali rivolti alla creazione del valore pubblico

Al fine di rappresentare l'impostazione unitaria e coordinata del Piano, nei paragrafi che seguono vengono illustrate le relazioni tra alcuni obiettivi previsti nel piano della Performance, nella Sezione Trasparenza, nel Piano della Formazione, nella pianificazione del fabbisogno del personale e/o in quello della digitalizzazione e gli obiettivi di creazione di valore pubblico di carattere generale individuati dal Legislatore e fatti propri dall'Amministrazione Comunale.

## Obiettivi di accessibilità

Al fine di migliorare le condizioni di accessibilità degli utenti all’Ente, oltre a tutti i progetti di performance rivolti ad obiettivi di digitalizzazione e trasparenza, come meglio illustrati al punto precedente, si segnalano gli obiettivi in materia di formazione del personale dipendente non solo idonei ad innalzare il livello delle competenze tecniche possedute, bensì anche a migliorarne la propria cultura organizzativa, l’approccio con il pubblico ed i rapporti interpersonali all’interno della struttura.

Piano della formazione	Benessere organizzativo: Si è evidenziata la necessità di approfondire la conoscenza dei fattori che incrementando il benessere organizzativo dei lavoratori anche al fine di migliorare la capacità di esprimere il proprio livello di benessere nei confronti dell'Amministrazione. La presente azione formativa dovrà essere rivolta a tutto il personale .
	Arricchimento competenze digitali: Proseguo dell’adesione al programma Syllabus - Il Comune di Cingoli nel corso dell’anno 2022 ha aderito al progetto “Syllabus competenze digitali per la Pa” iscrivendo i dipendenti comunali alla piattaforma governativa “Competenze Digitali” per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.
	Codice di comportamento/codice disciplinare: Il codice di comportamento definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e la violazione degli stessi comporta responsabilità disciplinari.
	Privacy trasparenza: Il D.lgs. n. 196/2003 prevede corsi periodici sia per il titolare del trattamento dei dati sia il responsabile del trattamento, nonché per i collaboratori autorizzati a trattare i dati personali e quindi la Trasparenza Amministrativa e la gestione della sezione Amministrazione Trasparente.
Piano della performance	Curatela nuovo allestimento e apertura al pubblico della Pinacoteca Comunale
	Giornate FAI di Primavera 2024
	Digitalizzazione e aggiornamento della documentazione pregressa e corrente dei cittadini extra-ue
	Recupero e riqualificazione spazi cimiteriali
	Digitalizzazione pratiche della polizia locale
	Progetti digitalizzazione PNRR – monitoraggio e raggiungimento

obiettivi di ciascun progetto
Sisma 2016- Adeguamento procedure a nuove ordinanze commissariali e ordinanze di Protezione Civile
Catalogazione pratiche di condono ai sensi di legge n. 47 del 1985
Procedure propedeutiche all'attivazione SUE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
Adeguamento quadri elettrici pubblica illuminazione e manutenzione pali esistenti
Aggiornamento dello stradario comunale e della toponomastica a partire dalla classificazione delle strade di cui alla DGM n. 271 del 18/11/2002
Informatizzazione dell'archivio cartaceo posizioni TARI – 2^ fase di attuazione
Progettualità per l'inclusione dei ragazzi con disabilità da attuare in collaborazione con l'ASP Ambito 9
Assolvimento obbligo scolastico degli alunni residenti nel territorio comunale

### Obiettivi di digitalizzazione

Il Comune di Cingoli, ha approvato con Delibera di G.M. n. 177 del 27/10/2023 il piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale per il triennio 2022/2024 in adeguamento del nuovo piano triennale ICT per il triennio 2022/2024, pubblicato da parte dell'Agid.

Oltre alle misure specificamente individuate nel predetto piano per l'informatica e la transizione al digitale per il triennio 2022/2024, moltissimi sono gli altri obiettivi di dettaglio finalizzati al raggiungimento di maggiori livelli di digitalizzazione che vengono previsti nelle diverse sezioni del presente PIAO, dal momento che dai processi di digitalizzazione conseguono necessariamente, servizi più accessibili, più semplici e più trasparenti per la cittadinanza.

A titolo esemplificativo si evidenziano le connessioni di "valore" tra le seguenti progettualità di performance:

Piano della Performance	Costante monitoraggio e raggiungimento degli obiettivi derivanti dall'ottenimento di finanziamenti PNRR per "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", "SPID, CIE", "Piattaforma PAGOPA", "Adozione app IO", "Piattaforma notifiche digitali". Partecipazione al bando per finanziamento progetti PA "Abilitazione al cloud per P.A. locali",
	Informatizzazione dell'archivio cartaceo posizioni TARI – 2^ fase di attuazione

	Digitalizzazione della documentazione dei cittadini stranieri Extra-UE.
	Digitalizzazione dei fascicoli e pratiche del Comando di Polizia Locale ideando database divisi per anni ed argomenti in modo da consentire e facilitare le ricerche e gli accessi ai documenti.
	Informatizzazione dell'elenco pratiche di condono ai sensi di legge n. 47 del 1985 con analisi dello stato di istruttoria.
	Procedure propedeutiche all'attivazione SUE - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
Piano della formazione	E' intenzione dell'Ente proseguire nell'adesione al programma Syllabus - Il Comune di Cingoli nel corso dell'anno 2022 ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Il Corso è stato già avviato nel corso dell'annualità 2022 con interessamento di diversi dipendenti appartenenti alla diverse articolazioni funzionali.
	La normativa di settore è stata recentemente innovata dalle Linee guida Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Si ritiene necessario formare/aggiornare il personale comunale per una corretta gestione dei documenti e per affrontare le problematiche concrete connesse alla gestione di un sistema di protocollo informatico e di conservazione documentale.
	Digitalizzazione dello Sportello Unico dell'Edilizia (S.U.E.)
	Attivazione e gestione dello sportello telematico per rilascio di certificazioni e autorizzazioni così da snellire le procedure dell'Ente.

Obiettivi di semplificazione e trasparenza



Piano della performance	Rispetto limite stock debito commerciale scaduto e tempistica pagamenti commerciali (Acquisizione e verifica regolarità fatture, Redazione e firma atti di liquidazioni, Emissione mandati di pagamento e Monitoraggio e pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti a cura del Servizio finanziario)
	Applicazione nuovo sistema di classificazione al personale dipendente
	Reingegnerizzazione dei procedimenti di polizia mortuaria e incremento accessibilità e adeguamento strumentale con utilizzo nuova modulistica e del nuovo software.
	Reingegnerizzazione dei procedimenti di polizia mortuaria e incremento accessibilità per incentivare la retrocessione di loculi inutilizzati.
	Aggiornamento stradario comunale e della toponomastica a partire dalla classificazione delle strade di cui alla DGM n. 271 del 18/11/2002.
	Determinazione, liquidazione e rendicontazione delle spettanze da corrispondere al personale assegnato alla struttura comunale di protezione civile impegnata nell'attività post emergenziale e gestione giuridica dei relativi contratti, in considerazione degli accresciuti adempimenti senza l'assegnazione di personale straordinario.
	Approvazione del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale per un aggiornamento alle norme attualmente in vigore
	Recupero insoluti trasporto scolastico dal 2019 attraverso il ricorso a società di recupero crediti e verifica periodica
	Regolamento per l'assegnazione di contributi a favore delle associazioni sportive del territorio per l'organizzazione di manifestazioni sul territorio comunale
	Vigiliamo: prosecuzione del progetto di cui obiettivo n. 5 anno 2023 con lezioni frontali presso le classi che hanno previsto il corso di educazione stradale nelle scuole
Redazione del regolamento comunale sugli incentivi tecnici ed affidamenti sopra e sotto soglia comunitaria	

	Nuovo regolamento per organizzazione degli uffici e dei servizi + Regolamento per i concorsi
	Piano del Lago: coordinamento, collaborazione al progetto, acquisizione parere enti e gestione amministrativa/contabile della variante urbanistica
	Istruttoria finalizzata alla concessione di contributi a favore dei soggetti privati e dei titolari delle attività economiche e produttive
	Adempimento comma 795 legge 160/2019 – attività inerenti il sollecito pagamento propedeutico all' attivazione delle procedure cautelari ed esecutive

### Obiettivi di legalità

Nella redazione del PNA 2023, l'Autorità Anticorruzione, si è concentrata più volte sul tema del valore pubblico, sottolineando come lo stesso sia generato non solo dal valore delle finalità dell'azione amministrativa, ma anche dalle modalità (di legalità) del suo esercizio. L'azione rivolta alla prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione, a garantire maggiori livelli di trasparenza e di imparzialità, al potenziamento della gestione dei rischi, a ridurre gli sprechi, a migliorare la regolamentazione interna ecc... contribuiscono a rafforzare il rapporto di fiducia dei cittadini con le istituzioni ed migliorano il contesto sociale nel suo complesso.

Nel presente PIAO sono stati previsti molti obiettivi di legalità e di trasparenza nell'apposita Sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza, che è stata elaborata in sostituzione al PTPCT per il Triennio 2024/2026, proprio in ragione della normativa e delle finalità di coordinamento introdotte dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Oltre alle specifiche misure di lotta alla Corruzione e rivolte alla Trasparenza di cui nella dedicata Sezione, al fine di rappresentare il carattere integrativo della programmazione del presente PIAO, si sottolineano alcune delle azioni, previste nel Piano della Performance e della Formazione, volte ad assicurare non solo la legalità dell'azione amministrativa, ma anche e più in generale, a diffondere la cultura della legalità all'interno del suo tessuto sociale:

Piano della performance	Redazione del regolamento comunale sugli incentivi tecnici ed affidamenti sopra e sotto soglia comunitaria
	Implementare il regolare servizio di pattugliamento del territorio con posti di controllo e l'utilizzo del Tablet legato al sistema OCR che permette la verifica delle violazioni al codice della strada.
	Approvazione del nuovo Regolamento del Consiglio Comunale per aggiornamento alle normative in vigore.

	<p>Elaborazione regolamento organizzazione uffici e servizi, di valutazione delle performance, di valutazione degli incaricati di elevata qualificazione coordinato con le recenti disposizioni normative e contrattuali.</p>
	<p>Regolamento per l'assegnazione di contributi a favore delle associazioni sportive del territorio per l'organizzazione di manifestazioni sul territorio comunale.</p>
	<p>Progetto "Vigi Li Amo" da espletarsi presso gli istituti scolastici del territorio ai fini dello sviluppo della coscienza della legalità ed educazione civica, utilizzando slides e dispense ed attraverso lezioni frontali sul codice della strada e sulla educazione stradale.</p>
	<p>Adempimento comma 795 legge 160/2019 – attività inerenti il sollecito pagamento propedeutico all' attivazione delle procedure cautelari ed esecutive</p>
	<p>Recupero insoluti trasporto scolastico dal 2019 attraverso il ricorso a società di recupero crediti e verifica periodica</p>
	<p>Assolvimento obbligo scolastico degli alunni residenti nel territorio comunale</p>
	<p>Catalogazione pratiche di condono ai sensi di legge n. 47 del 1985</p>
	<p>Nuovo regolamento per organizzazione degli uffici e dei servizi + Regolamento per i concorsi</p>
Piano della formazione	<p>Tutto il personale dovrà essere formato ed informato sulle politiche di carattere nazionale e locale di contrasto alla corruzione e rivolte ad innalzare il livello di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.</p>
	<p>Il Segretario comunale ed i Titolari di P.O. dovranno annualmente frequentare corsi per l'aggiornamento costante sulla normativa anticorruptiva e sulla metodologia atta a ridurre i rischi corruttivi</p>
	<p>Il codice di comportamento definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e la violazione degli stessi comporta</p>

## 2.2.5 PIANO AZIONI POSITIVE 2024/2026

### **Relazione introduttiva**

Nell'organizzazione del Comune di Cingoli è già presente una significativa componente femminile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **Premessa**

L'analisi dell'attuale situazione al 1/1/2024, del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato manifesta una situazione composizione di genere a svantaggio delle donne, appalesatasi all'indomani del conferimento all'ASP Ambito 9 dei servizi di gestione della Casa di Riposo e delle mense scolastiche con il contestuale trasferimento di n. 10 unità lavorative interamente femminili, con un conseguente ridimensionamento percentuale della presenza femminile in organico, così come risulta dalla tabella che segue:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Totali	%
Uomini	3	4	19	26	56,53
Donne	9	10	1	20	43,47
Totale	12	14	20	46	100,00

Occorre tuttavia precisare che lo squilibrio di genere viene generato nell'Area Operatori Esperti ove sono inquadrati essenzialmente i dipendenti addetti ai servizi manutentivi esterni che fisiologicamente sono caratterizzati dalla esclusiva presenza di personale maschile. D'altronde come è possibile notare, nelle Aree dei Funzionari e degli Istruttori riguardanti il personale amministrativo le percentuali di rappresentanza si invertono a favore di una predominante presenza femminile.

### **Obiettivi del piano**

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. Si rimarca d'altronde che al netto dei servizi manutentivi esterni la presenza femminile è predominante nell'espletamento delle funzioni istituzionali ed amministrativi; pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **Azioni positive del piano**

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D,Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 il piano si propone di:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area organizzativa: tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora il piano di formazione annuale dell'Ente. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale.
- promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.
- riservare ad ogni genere, salvo motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.
- garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.
- promuovere la partecipazione di entrambi i generi alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio ecc.).
- sensibilizzare l'opinione pubblica circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e coresponsabilizzazione familiare.

### **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il Comune di Cingoli ha approvato il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da ultimo con deliberazione di G.M. n. 85 del 29/04/2022, con valenza e riferimento al triennio 2022/2024. Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del [decreto legge 80 del 9 giugno 2021](#), il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza s'intende confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione, il presente Piano, che dovrà essere adottato dall'Amministrazione Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, con valenza per il prossimo triennio.

Per il triennio 2023/2025 il Piano Anticorruzione approvato con deliberazione n. 85/2022 è stato aggiornato quindi con il PIAO, approvato con deliberazione di G.M. n. 13 del 27/01/2023, aggiornandone sia tutta la parte di descrizione del contesto, sia interno che esterno, che la descrizione dei rischi corruttivi e delle relative misure di contenimento da attuare.

L'Anac stessa aveva comunque già individuato, nel PNA 2022, per gli Enti di minore dimensione organizzativa (come il Comune di Cingoli) e cioè con meno di 50 dipendenti, semplificazioni per la redazione della sezione anticorruzione prevedendo in particolare:

- La conferma della "programmazione"; ossia che «Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6». In tale tabella si dice a meno che «siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative», «siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti», «siano stati modificati gli obiettivi strategici», «siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza».

- La possibilità di dare priorità nella mappatura ad alcuni casi piuttosto che ad altri. Dice Anac «Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure»: «Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali», «processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati».

Tuttavia, a fronte di queste supposte semplificazioni, l'Anac stabiliva «che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, 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».

Si segnala, ora che tale processo di semplificazione è stato accentuato dal momento che la stessa ANAC, con il comunicato del 10/01/2024 ha introdotto un' ulteriore importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, stabilendo che dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Ciò detto si precisa che il Comune di Cingoli rientra nella tipologia di Enti ove vige l'esonero dell'aggiornamento delle misure di trasparenza, essendo tale circostanza stata in parte accertata anche dal RPC nella Relazione annuale per l'annualità 2023 pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente, Sez. "Altri contenuti".

Per le suddette finalità di aggiornamento comunque, ed in osservanza della legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del decreto legislativo 33/2013, (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), nonché in linea con quanto raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Anac), l'Amministrazione comunale ha invitato tutti coloro che ne hanno interesse, in particolare i cittadini, le associazioni dei consumatori, altre realtà che operano nel territorio rappresentative di interessi particolari, ad inviare osservazioni e/o proposte che sarebbero state vagliate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in sede di aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) 2024-2026.

Entro il termine di scadenza fissato per la loro presentazione non sono pervenuti contributi propositivi per l'aggiornamento del documento da parte degli stakeholder del Comune di Cingoli.

Si ricorda comunque che già specifiche misure erano state predisposte in occasione del PIAO 2023/2026 sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale è stato approvato il nuovo PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con valenza triennale.

Già nelle sue premesse il PNA 2022 chiariva le sue finalità e dettava le linee d'intervento per il contenuto dei nuovi piani laddove chiarisce che *"Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.*

*Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "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".*

Alla base del recente PNA dell'ANAC vi è l'obiettivo del "valore pubblico", che può essere definito "della legalità". Infatti, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In tale direzione, sempre secondo ANAC, devono intendersi obiettivi strategici:

- il «rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR»;
- la «revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)»;
- la «promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)»;
- l' «incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni»;
- il «miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"»;
- il «miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno»;
- la «digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio»;
- l' «individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione»;
- l' «incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico»;
- il «miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)»;
- il «consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance»;
- l' «integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni»;
- il «miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente».

Come ha rilevato però la stessa ANAC nel PNA: «l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

Particolare attenzione deve essere dedicata quindi alla misura del monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Infatti, «dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate.

Nuove mappature da effettuare riguardano in modo specifico i procedimenti per l'acquisizione dei Fondi strutturali e dei Fondi derivanti dal PNRR. In questi, come dice l'Anac nel PNA, «è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte», nonché il verificarsi di fenomeni di riciclaggio ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla



prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state destinate.

Per i dettagli in materia di contratti Pubblici, Anac al fine di facilitare il lavoro di monitoraggio del rischio ha reso disponibili i seguenti allegati:

- Allegato 5 al PNA: "Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici";
- Allegato 6 al PNA: "Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici";
- Allegato 7 al PNA: "Contenuti del bando tipo n. 1/2021";
- Allegato 8 al PNA: "Check-list per gli appalti";
- Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "Bandi di gara e contratti" sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

Come profilo di rischio in tema, Anac segnala in particolare: «Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto»; «possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni»; «Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato»

Secondo Anac, «La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi e si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio».

A tal riguardo l'Anac precisa che, quando un soggetto si trova in conflitto di interessi, occorre «l'obbligo di darne comunicazione» e poi (eventualmente) di "astenersi dal partecipare alla procedura", pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale».

Nel PNA grande spazio è stato dedicato al divieto di *pantouflage*, ossia all'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. Ciò perché l'ANAC nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa.

Raccomandazioni sono pervenute dall'ANAC anche in materia di nuovi obblighi di pubblicazione, tra cui va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO stesso va pubblicato sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

L'Anac afferma nel recente PNA 2022 infatti: «Si raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno», occorrendo ad avviso dell'ANAC, «l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili» in tema di pubblicazione degli atti, dunque: elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Il Piano della Trasparenza del Comune di Cingoli per il triennio 2022/2024 già conteneva tale tabella, assolvendo a tale obbligo; con il PIAO 2023/2026 detta tabella è stata aggiornata ed incrementata nei dati contenuti, con la puntuale indicazione degli obblighi di pubblicazione ed i relativi livelli di responsabilità.

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che si presti la massima attenzione nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e "generalizzato". Dunque, secondo Anac, «Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale». Si ritiene che la predisposizione di una chiara e specifica modulistica in tema, già adottata dal Comune di Cingoli, costituisca adempimento adeguato all'obbligo indicato senza necessità di ulteriore specificazione.

Tutto ciò premesso, considerato l'esito della relazione del RPCT del Comune di Cingoli pubblicata sul sito Trasparenza dell'Ente in data 31/01/2024 (dalla quale non emergono il verificarsi di fenomeni corruttivi e/o comportamenti rilevanti dal punto di vista disciplinare ) e tenuto conto dell'analisi del contesto esterno ed interno, anche con riferimento ai rischi corruttivi, si ritiene esistenti le motivazioni per confermare le misure specifiche e generali già previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, approvato con la deliberazione di approvazione del PIAO 2023/2026, n. 13 del 27/01/2023. Allo stesso PIAO veniva comunque già allegata la tabella che in recepimento degli indirizzi dettati nel PNA, ne adegua le misure ritenute maggiormente rilevanti dall'ANAC stessa.

In coerenza con le finalità del PNA 2023, adottato dall'Anac con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 vengono comunque introdotte per il 2024 due nuove misure specifiche per monitorare la corretta applicazione di alcuni istituti previsti nel nuovo codice dei contratti introdotto nell'ordinamento con D.Lgs n. 36 del 31/3/2023.

<b>OBIETTIVO/MISURA</b>	<b>FINALITA'</b>	<b>MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE</b>
<b>PIENA ATTUAZIONE PROGETTO TRASVERSALE IN MATERIA ANTICORRUZIONE</b>	Il progetto prevede già l'attuazione di misure specifiche ulteriori per l'applicazione della normativa atta a	Le modalità ed i tempi di attuazione sono già specificate nell'allegato piano della

<b>E TRASPARENZA</b>	prevenire i fenomeni corruttivi	performance  MISURA CONFERMATATA ANCHE PER IL 2024
<b>ATTUAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI PREVISTI NELLA SEZIONE “c” – DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ( FORMAZIONE OBBLIGATORIA )</b>	Nel piano della formazione sono previsti percorsi formativi in materia di anticorruzione rivolti a tutti i dipendenti dell’Ente, con particolare riferimento ai Responsabili dell’attuazione delle singole misure. Trattazione specifica sarà riservata al Codice di comportamento	Le modalità ed i tempi di attuazione sono già specificate nella sezione del presente PIAO dedicato al piano della formazione  MISURA CONFERMATATA ANCHE PER IL 2024
<b>MAPPATURA, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI NUOVI PROCESSI INERENTI LA REALIZZAZIONE DI OPERE E/O INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI COMUNITARI O DEL PNRR</b>	L’attività di Gestione del Rischio già riservata alle cd “ ALTRE AREE GENERALI” di cui alla tabella allegata al PPCT 2022/2024 dovrà essere effettuata con riferimento ai procedimenti collegati alla gestione del PNRR o dei fondi comunitari	Le modalità e la tempistica per la gestione del rischio è già prevista nella pianificazione Anticorruzione 2022/2024 con riferimento all’annualità 2023  MISURA CONFERMATATA ANCHE PER IL 2024
<b>REDAZIONE ED ADOZIONE NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO IN ADEGUAMENTO DEL NUOVO CCNL ED ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI “ PANTUFLAGE”</b>	Il nuovo “Codice di Comportamento” dovrà contenere disposizioni specifiche per la gestione dei rischi connessi alle fattispecie di conflitto di interesse e di “pantuflage”, nonché idonea modulistica per la acquisizione delle relative certificazioni da parte degli interessati	Il regolamento dovrà essere predisposto entro il mese di Giugno 2023 con l’eventuale sua allegazione all’eventuale aggiornamento del PIAO/ Sezione anticorruzione  MISURA ATTUATA E CHE DOVRA’ ESSERE APPLICATA NEL 2024
<b>ELABORAZIONE NUOVA TABELLA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b>	In attuazione delle direttive ANAC, a cura del RPCT dovranno essere impartite nuove disposizioni in materia di obblighi di trasparenza con la definizione dei nuovi percorsi di individuazione delle responsabilità	La direttiva dovrà essere emanata entro il mese di marzo 2023  MISURA CONFERMATATA ANCHE PER IL 2024
<b>AUMENTO DEL NUMERO DEI MONITORAGGI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b>	In attuazione delle direttive ANAC dovranno essere previsti n. 2 autocontrolli da effettuarsi a cura del Responsabile di Settore nel corso del 2023	Con la direttiva di cui al punto precedente che dovrà essere emanata entro il mese di marzo 2023, sarà predisposta apposita modulistica di autocontrollo

		MISURA CONFERMATA ANCHE PER IL 2024
<b>ADOZIONE CHECK LIST PER GLI APPALTI SUGGERITI DA ANAC PER AFFIDAMENTI SUPERIORI AL VALORE DI EURO 20.000</b>	Ogni Responsabile di settore dovrà acquisire, compilare e conservare la chek-list di autocontrollo fornita da ANAC per le procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture, e/o appalti e concessioni di importo superiore ad euro 20.000,00	Detta procedura dovrà essere attuata con effetto immediato  MISURA CONFERMATA ANCHE PER IL 2024
<b>VERIFICA CORRETTA APPLICAZIONE DELL' ART. 49 NUOVO CODICE CONTRATTI</b>	Ogni Responsabile di settore dovrà acquisire, compilare e conservare la chek-list di autocontrollo fornita da ANAC per le procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture, e/o appalti e concessioni in deroga al principio di rotazione	<b>MISURA INTRODOTTA PER IL 2024</b>
<b>ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DISCIPLINA INCENTIVI EX CODICE DEI CONTRATTI</b>	Entro il 2024 dovrà essere elaborato ed adottato un nuovo regolamento per gli incentivi tecnici	<b>MISURA INTRODOTTA PER IL 2024</b>

disposizioni regolamentari in materia di trasparenza, vengono pubblicati e sono disponibili sul sito web dell'ente: [www.comune.cingoli.mc.it](http://www.comune.cingoli.mc.it) e Sezione "Amministrazione Trasparente" e rientrano nel principio di "accessibilità" previsto dal PNA 2022 e nel presente PIAO.

In allegato "B" al presente PIAO viene collazionata la tabella degli obblighi in materia di trasparenza, adeguata al nuovo PNA 2022, con dettagliata la definizione dei nuovi percorsi di individuazione delle responsabilità sia in materia di formulazione del dato che riguardo la sua pubblicazione nel sito "Amministrazione Trasparente".

### 3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione. La costruzione e l'aggiornamento della macrostruttura deriva dalla necessità dell'Amministrazione di migliorare la propria capacità di investimento e di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

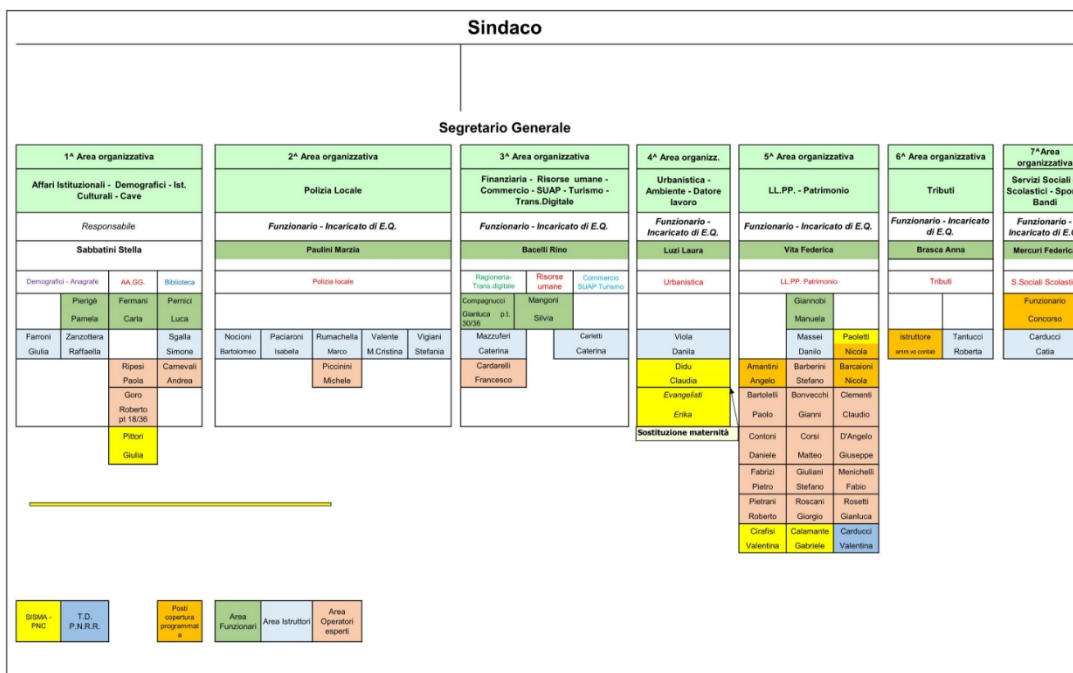
#### Organigramma comune di CINGOLI



# Comune di Cingoli

Dotazione organica Uffici e Servizi Comunali

Esercizio Finanziario 2024 - PTFP 2024



### 3.1.1 Capitale umano

L'assetto organizzativo del Comune di CINGOLI è stato rideterminato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 20/11/2020.

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree organizzative. L'area organizzativa costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Responsabile di posizione organizzativa con funzioni di dirigenza funzionale.

L'organizzazione interna per uffici, trattandosi di atti di micro-organizzazione, è demandata alla discrezionalità tecnica dei singoli Responsabili di area organizzativa, secondo le previsioni di legge ed in base alle competenze previste nel vigente regolamento generale degli Uffici e dei Servizi.

1ª A.O.	2ª A.O.	3ª A.O.	4ª A.O.	5ª A.O.	6ª A.O.	7ª A.O.
Segreteria	Polizia locale	Serv.Finanziario	Urbanistica	Lavori Pubblici	Tributi	Servizi sociali
Affari generali		Risorse Umane	Ambiente	Patrimonio	Serv.assicurat.	Servizi scolastici
Protocollo		Commercio	Datore di lavoro			Sporto
Cultura		SUAP				Supporto Bandi
S.C.A.L.E.		Turismo				
Serv.Cimiteriali		Trans.Digitale				
		Soc.Partecipate				

Alla data del **01/01/2024**, il personale assegnato ai rispettivi settori è pari a 46 dipendenti a tempo indeterminato, inoltre vi sono n. 4 dipendenti a tempo determinato assunti ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. 189/2016 + n. 1 dipendente a tempo determinato per sostituzione maternità, n. 1 dipendente assunta ai sensi dell'ordinanza PNC 17 del 14/4/2022 . e n. 1 dipendente a tempo determinato per le funzioni collegate al PNRR.

Sono presenti n 6 Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale, nominato responsabile della 1<sup>a</sup> Area organizzativa, assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina le aree.

Il servizio è gestito in convenzione con il Comune di Camerano (50% Cingoli e 50% CINGOLI) dal 17.10.2016.

### ***1<sup>a</sup> Area organizzativa Settore Affari Generali ed Istituzionali, Servizi alla Persona e alla Collettività***

Profili professionali	Area	Numero dipendenti
Responsabile di Area Segretario comunale		
Funzionari amministrativi	Funzionari	3
Istruttori amministrativi	Istruttori	3
Collaboratore di Segreteria	Operatori esperti	1
Addetto biblioteca	Operatori esperti	1
Usciere part time (50%)	Operatori esperti	1

### ***2<sup>a</sup> Area organizzativa Polizia locale***

Profili professionali	Categoria giuridica	Numero dipendenti
Funzionario Polizia locale	Funzionari	1
Agente Polizia locale	Istruttori	5
Ausiliario del traffico	Operatori esperti	1

### ***3<sup>a</sup> Area organizzativa Servizi finanziari, Risorse Umane, Commercio, SUAP, Turismo, Partecipate, Transizione al digitale***

Profili professionali	Categoria giuridico economica	Numero dipendenti
Funzionari contabili	Funzionari	2
Funzionario informatico (part time 30/36)	Funzionari	1
Istruttore contabile	Istruttori	1
Istruttore amministrativo	Istruttori	1
Collaboratore contabile	Operatori esperti	1

### ***4<sup>a</sup> Area organizzativa Urbanistica e Ambiente***

Profili professionali	Categoria giuridico economica	Numero dipendenti
Funzionario tecnico	Funzionari	1
Istruttore tecnico	Istruttori	1

### ***5<sup>a</sup> Area organizzativa Lavori Pubblici e Patrimonio***

Profili professionali	Categoria giuridico economica	Numero dipendenti
-----------------------	-------------------------------	-------------------

Funzionario tecnico	Funzionari	2
Istruttore tecnico	Istruttori	1
Collaboratore professionali manutentori	Operatori esperti	15

### 6<sup>a</sup> Area organizzativa Tributi

Profili professionali	Categoria giuridico economica	Numero dipendenti
Funzionario amministrativo contabile	Funzionari	1
Istruttore amministrativo contabile	Istruttori	1

### 7<sup>a</sup> Area organizzativa Servizi sociali, scolasti, Sport e Bandi i

Profili professionali	Categoria giuridico economica	Numero dipendenti
Funzionario amministrativo	Funzionari	1
Istruttore amministrativo	Istruttori	1

### Riepilogo e ripartizione delle categorie del personale dipendente a tempo indeterminato

Aree organizzative	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Totale
1° Area	3	3	3	9
2° Area	1	5	1	7
3° Area	1	2	3	6
4° Area		1	1	2
5° Area	15	1	2	18
6° Area		1	1	2
7° Area		1	1	2
<b>Totale</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>46</b>

### Personale dipendente al 31.12

2020	2021	2022	2023
N. 39	N. 47	N. 47	N. 48

### 3.1.2 Capitale umano – focus su aspetti di conciliazione vita-lavoro e parità di genere

#### Analisi quali-quantitativa delle risorse umane

Le schede sotto riportate sintetizzano i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane:

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	48,21
Età media dei responsabili con P.O.	50,42
% di dipendenti in possesso di laurea	45,66%
% di P.O. in possesso di laurea	85,72 %
Costi di formazione del personale (compresa formazione obbligatoria)	€ 6.630,00

#### Analisi benessere organizzativo

Indicatori	Valore
% di P.O. donne	85,72 %
% di donne rispetto al totale del personale	43,47 %
% di donne rispetto al totale del personale al netto personale esterno (operai)	64,52 %
Età media del personale femminile	46,44
% di personale donna laureato rispetto al personale femminile	80,96 %

### 3.1.3 Il sistema di misurazione delle funzioni interne

Le funzioni interne vengono valutate secondo i criteri individuati nei paragrafi precedenti sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali e settoriali che vengono illustrati nel documento denominato “Piano della performance – Anno 2024-2026” allegato al presente PIAO.

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

### 3.3.1 Premessa

L’art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- la capacità assunzionale dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate.

Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e può essere aggiornato annualmente in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale, rappresentando uno strumento programmatico, modulare e flessibile per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane, in coerenza con l’organizzazione degli uffici.

### 3.3.2 Normativa e giurisprudenza

Legge 27 dicembre 2006, n. 296, commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell’art. 1 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;

Legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 228;

Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, art. 14-bis, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 ed in particolare il comma 3 secondo cui le previsioni di cui alla lettera a) del comma 1 del medesimo art. 14 -bis si applicano a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto;

Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, 'art. 3, comma 5, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1 comma 228 della Legge 28/2/2015 n. 208, a decorrere dall’anno 2019, di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite



di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente fermo restando il disposto dell'art. 14 bis comma 3 del citato D.L. n. 4/2019;

Sempre il D.L. n. 90/2014 art. 3 comma 5 sexies, secondo cui "Per il triennio 2019/2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni del servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";

Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, art. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

Decreto-legge n. 34 del 2019, comma 1 del predetto art. 33, secondo cui la disciplina è dettata "anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici, con particolare riferimento a quelli in materia di mitigazione del rischio idrogeologico, ambientale, manutenzione di scuole e strade, opere infrastrutturali, edilizia sanitaria e agli altri programmi previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145";

Il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: "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. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. 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. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";

Il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018;

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 Marzo 2020 pubblicato sulla G.U. Serie generale n. 108 del 27/4/2020, con cui sono state emanate le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni con la pubblicazione delle fasce demografiche con i valori soglia di massima spesa del personale e le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio;

La deliberazione di G.C. n. 86 del 26/6/2020 con cui si è preso atto dei limiti assunzionali del Comune di Cingoli ai sensi dei valori soglia di cui all'art. 4 comma 1 del DPCM 17 Marzo 2020;

### 3.3.3 Programmazione personale a tempo indeterminato

Con deliberazione di C.C n. 66 del 22/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 in cui sono stati, tra l'altro, indicati gli indirizzi generali per i fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026

Nello specifico con la presente programmazione questo Comune intende, per l'annualità 2024:

- portare a termine la procedura concorsuale, già avviata e prevista nella precedente programmazione, per l'assunzione di 1 Funzionario Amministrativo contabile (Area Funzionari) presso la 7<sup>a</sup> Area organizzativa "Servizi sociali e scolastici, Sport e Supporto Bandi";
  - attingere da graduatorie concorsuali vigenti per l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo contabile (Area Istruttori) presso la 6<sup>a</sup> Area organizzativa "Tributi";
  - stabilizzare ai sensi dell'art 20 del D.Lgs. 75/2017 un Istruttore contabile (Area Istruttori) attualmente assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis del D.Lgs. 50/2016
  - esperire una procedura di attingimento da graduatorie vigenti presso altri Enti per l'assunzione di un collaboratore tecnico manutentivo – Operaio specializzato conduttore macchine operatrici complesse (Area operatori esperti) presso la 5<sup>a</sup> Area organizzativa "LL.PP. e Patrimonio" ed in caso negativo procedere ad una nuova procedura concorsuale.
- Istituire due posti di Operaio specializzato con profilo di giardiniere o equivalente con successivo esperimento di procedura di mobilità volontaria e in caso negativo attingimento da graduatorie concorsuali vigenti per l'assunzione e poi concorso per n. 2 Collaboratori tecnici giardiniere (Area Operatori esperti) presso la 5<sup>a</sup> Area organizzativa "LL.PP. e Patrimonio"

per l'annualità 2025:

- attingere da graduatorie concorsuali vigenti per l'assunzione di un Istruttore di Polizia Locale (Area Istruttori) presso la 2<sup>a</sup> Area organizzativa "Polizia locale" in conseguenza di n. 1 cessazione prevista in corso d'anno;
- attingere da graduatorie concorsuali vigenti per l'assunzione di un Operaio manutentore cantoniere (Area Operatori esperti) presso la 5<sup>a</sup> Area organizzativa "LL.PP. e Patrimonio" in conseguenza di n. 1 cessazione prevista;

per l'annualità 2026:

non sono previste al momento nuove assunzioni salvo quelle che dovessero necessitare per la sostituzione di cessazioni in organico al momento non prevedibili.

Allegato B)

CESSAZIONI 2023				
Luglio	VTL	Funz.	Funzionario tecnico	5 <sup>a</sup> Area organizzativa
Luglio	MSC	O.E.	Operario cantoniere stradale	5 <sup>a</sup> Area organizzativa
Dicembre	BNC	Funz.	Funzionario tecnico	4 <sup>a</sup> Area organizzativa
Dicembre	MRL	O.E.	Elettricista	5 <sup>a</sup> Area organizzativa
Dicembre	TTT	O.E.	Operario cantoniere stradale	5 <sup>a</sup> Area organizzativa
Dicembre	CCC	Istrutt.	Istruttore amministrativo	1 <sup>a</sup> Area organizzativa

CESSAZIONI 2024				
Febbraio	BRC	O.E.	Area operatori esperti	5 <sup>a</sup> Area organizzativa
Febbraio	MNC	O.E.	Area operatori esperti	5 <sup>a</sup> Area organizzativa
Marzo	MNT	O.E.	Area operatori esperti	5 <sup>a</sup> Area organizzativa

IPOTESI CESSAZIONI 2025				
	NCN	Istrutt.	Istruttore di vigilanza	2 <sup>a</sup> Area organizzativa

ASSUNZIONI ANNO 2024						
		Area	Profilo	Procedura reclutamento	Assegnazione	costo
Marzo	1 unità	Istrutt.	Istruttore amm.vo contabile	Atting.graduatoria	6 <sup>a</sup> Area organizzativa	19.313
Marzo	1 unità	Istrutt.	Istruttore amm.vo contabile	Art. 20 D.Lgs. 75/17 - Art.57 c.3 L.126/20 conv.D.L. 104/20	5 <sup>a</sup> Area organizzativa	19.313
Aprile	1 unità	Funz.	Funzionario amm.vo contabile	Concorso	7 <sup>a</sup> Area organizzativa	18.860
Aprile	2 unità	O.E.	Collaboratore tecnico giardiniere	Mobilità / Atting.graduatorie / Concorso	5 <sup>a</sup> Area organizzativa	t.over
Maggio	1 unità	O.E.	Collaboratore tecnico cantoniere	Atting.graduatorie / Concorso	5 <sup>a</sup> Area organizzativa	t.over
						<b>57.486</b>

ASSUNZIONI ANNO 2025						
		C.G.	Profilo	Procedura reclutamento	Assegnazione	costo
	1 unità	Istrutt.	Istruttore di Polizia locale	Atting.graduatoria	2 <sup>a</sup> Area organizzativa	t.over
						-

ASSUNZIONI ANNO 2026						
		C.G.	Profilo	Procedura reclutamento	Assegnazione	costo
						-
						-

Di seguito si mostra la dotazione organica in base alla previsione del Piano dei Fabbisogni del Personale 2024/2026, così come specificato sopra.



# Comune di Cingoli

Dotazione organica Uffici e Servizi Comunali

Esercizio Finanziario 2024 - PTFP 2024

Sindaco														
Segretario Generale														
1° Area organizzativa			2° Area organizzativa			3° Area organizzativa			4° Area organizzativa		5° Area organizzativa		6° Area organizzativa	7° Area organizzativa
Affari Istituzionali - Demografici - Ist. Culturali - Cave			Polizia Locale			Finanziaria - Risorse umane - Commercio - SUAP - Turismo - Trans.Digitale			Urbanistica - Ambiente - Datore lavoro		LL.PP. - Patrimonio		Tributi	Servizi Sociali e Scolastici - Sport - Bando
Responsabile			Funzionario - Incaricato di E.Q.			Funzionario - Incaricato di E.Q.			Funzionario - Incaricato di E.Q.		Funzionario - Incaricato di E.Q.		Funzionario - Incaricato di E.Q.	Funzionario - Incaricato di E.Q.
Sabbatini Stella			Pasolini Marzia			Baselli Rino			Luzi Laura		Vita Federica		Brasca Anna	Mercuri Federica
Demografici - Anagrafe			Polizia locale			Ragione - Trans digitale			Urbanistica		LL.PP. Patrimonio		Tributi	S.Sociali Scolastici
AA.GG.						Risorsa umana								Funzionario - Incaricato di E.Q.
biblioteca						Commercio - SUAP - Turismo								Concorso
Pierigi Pamela			Nocioni Bartolomeo			Compagnucci Gianluca p.t. 06/36			Urbanistica		Gianotti Manuela			Carducci Celia
Fermani Carla			Paciaroni Isabella			Mangorì Silvia			Viola Daniela		Masseti Nicola		Istruttore servizi sociali	Tantucci Roberta
Pernici Luca			Rumachella Marco			Mazzuferi Caterina			Didu Claudia		Paoletti Nicola			
Fattori Giulia			Valente M.Cristina			Carnelli Francesco			Evangelisti Erica		Barbieri Stefano			
Zanzottara Raffaella			Vigari Stefania						Sostituzione maternità		Barbieri Paolo			
Riposi Paola			Piccinini Michele								Borvevchi Gianni			
Gori Roberto p.t. 18/36											Contori Daniele			
Pittori Giulia											Corsi D'Angelo			
											Daniele Matteo			
											Fabrizi Giuseppe		Menchetti Fabio	
											Petrari Roberto		Rosati Gianluca	
											Cirafisi Valentina		Calamante Gabriele	Carducci Valentina

In allegato "C" al presente PIAO viene invece collazionato il documento inerente l'elencazione dei procedimenti assegnati alle singole Aree Funzionali con l'indicazione dei relativi responsabili.

### 3.3.4 Programmazione personale a tempo determinato in deroga

In attuazione della Delibera di Giunta n. 216 del 06/12/2023 "SISMA CENTRO ITALIA - ATTO DI INDIRIZZO IN MATERIA DI PROROGHE CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PERSONALE ASSEGNATO" al 31/12/2023 risultano in essere n. 6 contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. n. 50-bis del D.L. 189/2016 e dell'ordinanza PNC 17 del 14/4/2022;

- Ing. Claudia Didu (fino al 16/7/2024 a tempo pieno), seconda proroga
- Arch. Erica Evangelisti (fino al 29/2/2024 a tempo pieno) prima proroga (copertura assenza per congedo maternità Ing. Claudia Didu)
- Dott. Nicola Paoletti, (fino al 16/7/2024 a tempo pieno) terza proroga
- Ing. Gabriele Calamante (fino al 16/7/2024 a tempo pieno), prima proroga
- Dott.ssa Valentina Cirafisi (fino al 16/7/2024)
- Dott.ssa Giulia Pittori (fino al 16/7/2024 a tempo pieno) prima proroga

Risulta inoltre in corso un contratto a tempo determinato, fino al 31/7/2024 per supporto attività connesse al PNRR

- Ing. Valentina Carducci

Nel 2024 si prevede

- la stabilizzazione, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 del Dott. Nicola Paoletti, Istruttore contabile, successivamente al compimento dei tre anni di servizio presso l'Ente.
- La piena copertura delle unità lavorative autorizzate ai sensi dell'art. n. 50-bis del D.L. 189/2016 e dell'ordinanza PNC 17 del 14/4/2022;
- Assunzione a tempo determinato per il periodo estivo di un Istruttore di Polizia locale
- Prorogare fino al 31/12 i contratti di supporto al PNRR

### 3.3.5 Rispetto dei limiti e dei vincoli

**Nella presente programmazione viene rispettato l'art.33 comma 2 del D.L. n. 30 aprile 2019, n.34:**

Il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art.4, tabella 1, del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde, per il comune di Cingoli al valore indicato per i comuni da 5.000 a 9.999 abitanti, nella percentuale del 26,90%;

<b>COMUNE DI</b>	<b>CINGOLI</b>
<b>POPOLAZIONE</b>	<b>9547</b>
<b>FASCIA</b>	<b>e</b>
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	<b>26,90%</b>
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	<b>30,90%</b>

Per il Comune di Cingoli, il rapporto fra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (rendiconto 2022 - deliberazione Consiglio comunale n. 9 del 28/04/2023) e la media triennale delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (2020 – 2021 – 2022), al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio assestato dell'ultima annualità considerata, è pari al **22,01%**, percentuale inferiore al primo valore soglia del 26.90%, previsto dalla tabella 1 di cui all'art. 4 comma 1 del decreto ministeriale, per i Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti

	<b>IMPORTI</b>		<b>DEFINIZIONI</b>
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		<b>2.048.904,15</b>	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	<b>9.492.093,01</b>	9.603.151,85	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	<b>9.583.643,49</b>		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	<b>9.733.719,06</b>		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		<b>295.231,44</b>	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>22,01%</b>	

L'Ente collocandosi al di sotto dei valori soglia, di cui alla Tabella 1, art.4 e Tabella 3, art. 6, risulta essere un "Comune con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti"

Per gli anni 2024, 2025 e 2026, secondo quanto previsto dall'attuale dotazione organica del personale ed i relativi stanziamenti di bilancio, il rapporto annuale della spesa di personale sulle entrate correnti risulta inferiore rispetto alla percentuale desunta dall'ultimo rendiconto della gestione approvato 2023, pertanto, l'Ente può programmare assunzioni a tempo indeterminato.

Nella presente programmazione viene rispettato l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, che alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90/2014, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della legge 296/2006 l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009:

Nella presente programmazione viene rispettato l'art. 31 bis comma 1 D.L. 152/2021, il Comune di Cingoli, in riferimento al prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione e alla percentuale indicata nella tab. 1 annessa al D.L. n. 152/2021, pari all'1,60%, ovvero può sostenere una spesa massima per le assunzioni a tempo determinato in deroga pari ad € 153.650,43 annui come di seguito specificato:

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	9.492.093,01	9.603.151,85	1,6 %	153.650,43
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	9.583.643,49			
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	9.733.719,06			

Nella presente programmazione viene rispettato l'art. 1 comma 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2013 è consolidato in € **2.020.824,33**, tale valore rappresenta il "valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile";

Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020/2022" - la media nazionale per i Comuni con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti in n. 1 dipendente ogni 169 abitanti;

- alla data del 31.12.2023 il Comune di Cingoli aveva n. 9.547 abitanti;
- alla data del 31.12.2023 il Comune di Cingoli aveva n. 48 dipendenti a tempo indeterminato.

Per i Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti il rapporto medio dipendenti – popolazione è  $1/169 = 0,0060$

Comune di Cingoli  $48/9547 = 0,0050$

Nella presente programmazione vengono altresì rispettati tutti gli obblighi in materia assunzionale:

- si conferma inoltre la destinazione di una quota max 15 % per l'erogazione dell'indennità di risultato rispetto al totale delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e risultato.

- il Comune di Cingoli non presenta personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero, ai sensi dell'art. 3 L. n. 183/2011, come da deliberazione di G.C. n. 197 del 27/11/2023 e, pertanto, non trova applicazione i limiti di cui all'art. 33 del D.lgs. n.165/2001;
- Il Comune di Cingoli è in regola con gli obblighi relativi alle assunzioni obbligatorie di cui all'art. 3 della legge 12 marzo 1999 n. 68 per Enti compresi tra 16 e 50 dipendenti;
- il Comune di Cingoli risulta coerente con i vincoli di finanza pubblica, di cui all'art.1, commi 819-821 della Legge di bilancio 2019 n. 145/2018;
- sono stati rispettati i termini di approvazione del bilancio 2024/2026, del rendiconto della gestione 2022 e del bilancio consolidato 2022;
- sono stati rispettati i termini per la trasmissione alla Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP MOP) dei dati relativi al bilancio 2024/2026, al consuntivo 2022 e al bilancio consolidato 2022;
- il Comune di Cingoli ha rispettato gli obblighi di certificazione dei debiti certi, liquidi ed esigibili di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, o di diniego motivato della certificazione, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, ai sensi e per gli effetti dell'art.9, comma 3-bis, D.L. n.185/2008;
- il Comune di Cingoli con il presente documento, come previsto dalla normativa vigente, adotta il *Piano della Performance 2024-2026* ed il *Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024*, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d.lgs. n. 150/2009 ;
- il Comune di Cingoli con il presente documento, come previsto dalla normativa vigente, adotta il *Piano triennale delle Azioni Positive* in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006;
- il Comune di Cingoli non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo conto consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Ai sensi dell'articolo 6 comma 4 del D.Lgs 165/2001 e del CCNL 16/11/2022, la presente programmazione è oggetto di informazione ad OO.SS e RSU.

L'organo di revisione con parere n. 1 del 31/01/2024 prot. n. 1902, allegato alla presente, ha accertato il rispetto del principio del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, come previsto dall'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448, oltre che la certificazione del rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto.

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### 3.4.1 Premessa

Le politiche di riduzione della spesa del personale impongono una severa ed attenta pianificazione delle attività che puntano a professionalizzare ed allo stesso tempo valorizzare le risorse umane dell'Ente. In questo ambito la formazione del personale svolge un ruolo strategico di gestione della complessità in contesti di sviluppo caratterizzati da continui cambiamenti normativi, tecnologici ed organizzativi.

La Formazione:

- è opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo;
- svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità progettuali;
- favorisce e contribuisce l'esplicitarsi di comportamenti innovativi ed il conseguente l'innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

Affinché i benefici effetti della Formazione si producano è fondamentale programmare le attività formative il che richiede competenze di pianificazione, di analisi, di monitoraggio e di valutazione dei risultati.

E' necessario inoltre, data l'attuale situazione economica generale, indirizzare gli investimenti a sostegno delle capacità potenziali allo scopo di favorirne lo sviluppo e, più in generale cercare di ottenere la più ampia remunerazione dell'investimento effettuato, attivando processi di misurazione e feedback rispetto ai risultati di miglioramento ottenuti attraverso la Formazione.

Un strumento necessario per una puntuale definizione del piano della formazione coerente con competenze richieste per ciascun insieme di categorie e profili professionali in dotazione all'Ente, è l'avvio di un processo di mappatura delle competenze.

L'implementazione, la realizzazione e il perfezionamento di detto strumento consentirà la predisposizione di programmi formativi dettagliati e perfettamente aderenti ai fabbisogni delle figure professionali dell'Ente.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Si richiamano al riguardo:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- artt. 54 Principi generali e finalità della formazione e 55 Destinatari e processi della formazione – CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022
- l'art. 26 (*Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale*) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (*cd Riforma Brunetta*);
- art. 13 (*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale
- art 1 della L. 190/2012 (*cd Legge anticorruzione*) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico nazionale per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022):
  - 1) PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.
  - 2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di



conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

### 3.4.2 Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- **Segretario Generale:** svolge funzioni nell’impostazione degli indirizzi e condivide le informazioni con il Responsabili di Settore, essendo anche la responsabile della **1^ Area Organizzativa: Affari Istituzionali - Demografici - Ist. Culturali – Cave**, gestisce il capitolo di spesa della formazione (Cap.78) , relativamente alle esigenze specifiche settoriali su indicazione del Responsabile di Settore coinvolto.
- **Il Responsabile della Sicurezza sul luogo di lavoro:** gestisce il capitolo dedicato alla formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro (Cap. 187/10) in base alle esigenze e necessità riscontrate nei vari settori.
- **I Responsabili di Posizione Organizzativa:** svolgono la funzione di segnalazione delle varie esigenze formative nonché di analisi dei fabbisogni al fine di assicurare il continuo e costante aggiornamento dell'azione formativa, mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi, relativi ad aggiornamenti sia tecnologici che normativi.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- **C.U.G.:** Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti:** I soggetti esterni deputati alla formazione saranno selezionati in funzione della comprovata valenza scientifica nelle specifiche materie.

### 3.4.3 Le risorse finanziarie necessarie e disponibili

Le risorse finanziarie che saranno stanziare in bilancio per l’anno 2024 sono le seguenti:

Oggetto	€	Capitolo di Spesa
Spese per formazione ed addestramento	€ 1.200,00	Cap. 78 - Adesione alla proposta progettuale annuale di “Euristica Srl”
	€ 2.393,00	Cap 78 - Quota associativa annuale ad Asmel
	€ 1.407,00	Cap 78 – Altre attività formative
<b>Totale complessivo annuale</b>	<b>€ 5.000,00</b>	

Oggetto	€	Capitolo di Spesa
Spese per formazione obbligatoria sulla sicurezza sul	<b>€ 2.000,00</b>	Cap. 187/10

lavoro		
--------	--	--

Viste le esigenze di contenere la spesa e al contempo di coinvolgere il maggior numero di dipendenti, la realizzazione del piano sarà nei limiti del possibile impostata in modo da favorire la collaborazione di tutto il personale attraverso la consolidazione della prassi di diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi e di confrontarsi costantemente con i colleghi sulla disciplina e sulle tematiche trattate, per riversare all'interno il sapere acquisito.

Oltre delle predette risorse, destinate specificatamente alla formazione, l'Amministrazione si avvale delle risorse per abbonamenti alle seguenti riviste/banche dati che trattano in modo particolare l'aggiornamento normativo nelle materie di interesse dell'Ente locale e delle adesioni ad Associazioni specifiche che riservano corsi di aggiornamento gratuiti e/o particolari agevolazioni all'Ente aderente:

Oggetto	€	Capitolo di Spesa
Smart 24 appalti	€ 2.964,00	Cap. 83
Leggi d'Italia		
Omnia		
Anusca	€ 1.100,00	Cap. 77/7
Anutel	€ 800	Cap. 108/2
<b>Totale complessivo annuale</b>	<b>€ 4.864,00</b>	

#### 3.4.4 Le linee di indirizzo strategico

La realizzazione del Piano formativo annuale persegue lo scopo di favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e risoluzione di problemi, e di consentire lo sviluppo della comunità professionale e la circolazione dei saperi da mettere a disposizione di tutti i soggetti che nell'Ente svolgono la loro attività.

In questa prospettiva e negli specifici ambiti il Piano della Formazione ha come primo obiettivo la valorizzazione e la diffusione delle conoscenze presenti e già esistenti nell'Ente favorendone lo scambio e la condivisione .

Modalità e strumenti operativi di apprendimento quali l'affiancamento ed il web-learning, oltre a garantire il contenimento della spesa di formazione favoriscono e stimolano il concreto e consapevole apporto alla comunità professionale facendo sentire i soggetti coinvolti attori ed allo stesso tempo consumatori di formazione.

Sono infine da sviluppare ed incrementare gli impegni in iniziative e progetti formativi svolti in collaborazione con altri comuni/enti. Mettendo insieme le risorse e competenze e attraverso forme di convenzione con altri enti sarà possibile sviluppare ed incrementare i positivi risultati già ottenuti con le passate esperienze dando risposte adeguate e specifiche ai vari bisogni formativi.

#### 3.4.5 Gli obiettivi del piano della formazione

Il Piano della Formazione viene predisposto per rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale dipendente derivanti da:

- ✓ innovazioni normative;
- ✓ esigenze di miglioramento gestionale;

- ✓ esigenze dell'innovazione tecnologica e strumentale;
- ✓ cambiamenti organizzativi,
- ✓ problematiche nella gestione degli adempimenti amministrativi;
- ✓ esiti della valutazione del personale;
- ✓ esiti dell'analisi sul benessere organizzativo;
- ✓ formazione obbligatoria.

La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari Servizi per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'ente, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi al cittadino e a tutti gli stakeholders interni ed esterni all'ente.

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici.

#### 3.4.6 I fabbisogni formativi

La rilevazione dei Fabbisogni Formativi è stata preceduta dall'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata attraverso la compilazione di apposita scheda di rilevazione strutturata per aree tematiche.

La rilevazione e l'individuazione delle priorità dei fabbisogni ha tenuto conto di quanto segue:

- ✓ del budget annuale per la formazione di **€ 7.000,00**;
- ✓ degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione e quindi della prosecuzione dei progetti sull'efficiamento dei servizi al pubblico;
- ✓ della necessità di garantire *in primis* la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente (D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e della L. 190/2012 sull'anticorruzione);
- ✓ dei fabbisogni formativi rilevati dalle P.O..

Il Piano Formativo è un documento aperto che viene costantemente aggiornato e integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

#### 3.4.7 Le modalità di fruizione

Il Piano Formativo non è impostato secondo uno schema rigido. I bisogni formativi segnalati acquisiti attraverso l'attività di rilevazione sono soggetti al continuo monitoraggio ed aggiornamento.

Sono previste tre diverse modalità di formazione: aula, Formazione a Distanza – FAD, cantiere ed affiancamento; tuttavia nell'ottica di economizzare le risorse disponibili si potranno attuare diverse ed ulteriori modalità di realizzazione degli interventi formativi, quali ad esempio la partecipazione ai corsi on-line gratuiti proposti da istituzioni diverse quali Regione, Anutel, Asmel oltre alla consultazione di banche dati per l'aggiornamento delle materie di proprio interesse (Omnia, Leggi d'Italia,...).

In particolare, nel caso di attività formative che coinvolgano un elevato numero di dipendenti, verrà verificata preliminarmente la possibilità di svolgere tali attività direttamente "in house".

Sia per i corsi previsti che per quelli che potrebbero essere inseriti successivamente sarà valutata la compatibilità in ordine alle risorse finanziarie disponibili e all'impegno in termini di tempo del personale da coinvolgere.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

#### 3.4.8 Le aree di intervento della formazione 2023/2025

Tenuto conto dell'attività segnalate dai Responsabili di Settore il piano formativo si svilupperà secondo le seguenti aree di intervento:

- **SEZIONE A** – Attività formative d'interesse trasversale,
- **SEZIONE B** – Attività formative d'interesse specifico dei Settori,
- **SEZIONE C** - Attività formative in materia di Anticorruzione.

In particolare, si prevede di realizzare le seguenti iniziative:



# COMUNE DI CINGOLI

PROVINCIA DI MACERATA

<b><u>SEZIONE A – Attività formative d'interesse trasversale</u></b>	Formazione assicurata dalle adesioni con Euristica ed Asmel
<b>ARRICCHIMENTO COMPETENZE DIGITALI</b>	Continua l'adesione al programma Syllabus - Il Comune di Cingoli nel corso dell'anno 2022 ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.
<b>IL NUOVO CODICE APPALTI 2023 (D.LGS 36/2023)</b>	Aggiornamento in tema di appalti pubblici con il nuovo codice dei Contratti Pubblici. Aggiornamento e approfondimento costante sulle modalità di acquisto attraverso le procedure telematiche anche di importo inferiore a 5.000 Euro di affidamento di lavori, servizi e forniture, nuove modalità di acquisizione di CIG.
<b>PRIVACY E TRASPARENZA</b>	Il D.lgs. n. 196/2003 prevede corsi periodici sia per il titolare del trattamento dei dati sia il responsabile del trattamento, nonché per i collaboratori autorizzati a trattare i dati personali. La Trasparenza Amministrativa e la gestione della sezione Amministrazione Trasparente
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	Approfondire la conoscenza dei fattori che incrementando il benessere organizzativo anche al fine di migliorare la capacità di esprimere il proprio livello di benessere nei confronti dell'Amministrazione.
<b>GESIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE</b>	Conoscere la teoria della classificazione e della fascicolazione per una maggiore accessibilità e trasparenza e conservazione dei documenti informatici.
<b>CONSULTAZIONE BANCHE DATI</b>	Costante aggiornamento e consultazione delle banche dati (riviste on-line).
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO / CODICE DISCIPLINARE</b>	Il codice di comportamento definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e la violazione degli stessi comporta responsabilità disciplinari.
<b>LA NUOVA PA NELL'ERA DEL CLOUD: ADEMPIMENTI, RISCHI ED IMPATTI</b>	In un'epoca di ristrutturazioni e di attenzione ai costi lo sguardo ad applicazioni in Cloud nel settore pubblico è sempre più attento. Anche all'interno della PA la spinta verso l'innovazione è



**COMUNE DI CINGOLI**  
PROVINCIA DI MACERATA

	fortissima. Approfondimento sulla tematica.
<b>FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO TELEMATICO DEL CITTADINO</b>	Attivazione e gestione dello sportello telematico per rilascio di certificazioni e autorizzazioni così da snellire le procedure dell'Ente.
<b><u>SEZIONE B – Attività formative d'interesse specifico dei Settori: di seguito sono riportate le esigenze segnalate dai singoli settori in base alle schede di rilevazione dei fabbisogni formativi.</u></b>	
<b>LA CORRETTA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	
<b>AGGIORNAMENTO SULLE NOTIFICHE PER MESSI COMUNALI E NOTIFICATORI</b>	
<b>GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
<b>BIBLIOTECONOMIA E CATALOGAZIONE</b>	
<b>CORSO DI DIFESA PERSONALE</b>	
<b>CORSO DI LINGUA INGLESE</b>	
<b>CORSO DI INFORMATICA GENERALE</b>	
<b>ATTUAZIONE NOVITA' CONTRATTUALI INTRODOTTE DAL CCNL 16/11/2022</b>	
<b>FORMAZIONE CYBER SECURITY AWARENESS</b>	
<b>ATTUAZIONE E GESTIONE CONTABILE PROGETTI PNRR</b>	
<b>CORSI DI AGGIORNAMENTO SU COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	
<b>L.R. 19/2023 – NORME PER LA PIANIFICAZIONE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	
<b>DIGITALIZZAZIONE S.U.E. (SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA)</b>	
<b>RENDICONTAZIONE PNRR E PNC</b>	
<b>APPROFONDIMENTO MANUTENZIONE PATRIMONIO PUBBLICO</b>	
<b>APPROFONDIMENTI SULLA PROCEDURA DEGLI ESPROPRI</b>	
<b>FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA TRIBUTI</b>	
<b>SERVIZI ASSICURATIVI ENTE</b>	
<b>CODICE DEL TERZO SETTORE E COORDINAMENTO CON IL CODICE DEGLI APPALTI ED EVENTUALI PATTI DI COLLABORAZIONE</b>	
<b>GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</b>	
<b>PAGO PA</b>	
<b>PROGETTAZIONE EUROPEA, RENDICONTAZIONE E CONTABILITA' DEI FONDI</b>	
<b><u>SEZIONE C – Attività formative in materia di Anticorruzione. Il personale da destinare alle attività formative sarà individuato dal Responsabile Anticorruzione.</u></b>	
<b>ANTICORRUZIONE: STRATEGIE PREVENTIVE E SISTEMI DI COMPLIANCE - GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Formazione obbligatoria prevista dal Piano Anticorruzione per Dirigenti, Responsabili e tutti i dipendenti.
<b>CORSO PER RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE</b>	Formazione obbligatoria prevista dal Piano Anticorruzione

L'attivazione dei corsi di formazione di interesse settoriale avverrà in base alle priorità indicate nelle schede dei fabbisogni formativi compilate da ogni Responsabile di Area Organizzativa, iniziando in primis da quelli gratuiti per poi attingere sul capitolo dedicato alla formazione fino ad esaurimento della disponibilità. Qualora non risulti possibile l'attivazione di qualche corso previsto entro l'anno per esaurimento della disponibilità finanziaria sul capitolo dedicato alla formazione, la stessa verrà riproposta l'anno successivo.



# COMUNE DI CINGOLI

## PROVINCIA DI MACERATA

### 3.4.9 Formazione obbligatoria

#### ➤ Formazione in tema di prevenzione della corruzione

Ai sensi del punto 6.1.10 “FORMAZIONE DEL PERSONALE (TAV. 13 PNA)” del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2024-2026, si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio. La misura è stata già attivata per l’annualità 2023 e viene regolarmente svolta ogni anno.

#### ➤ Formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure:

- ✓ Responsabili di settore e/o preposti per la sicurezza
- ✓ neoassunti e/o personale dipendente;
- ✓ RSPP e RLS;
- ✓ addetti antincendio e pronto soccorso;
- ✓ altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i..

## 4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

### 4.1 IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Sebbene l’allegato al D.M. 132/2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi.

In fase di prima applicazione si sconta l’eterogeneità dei piani e dei programmi assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precise modalità stabilite all’interno delle norme che li disciplinano, cosicché la vigente normativa in materia, ed in particolare l’art. 6 comma 3 del D.L. 80/2021 e l’art. 5 comma 2 DM. n. 132/2022, prevede modalità differenziate:

- sottosezione Valore pubblico e Performance, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10 comma 1 lett. b) D.lgs. n. 150/2009
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, monitoraggio secondo le modalità stabilite dal vigente PPCT e/o dall’Anac;
- sezione Organizzazione e Capitale umano, monitoraggio su base triennale con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, da parte del nucleo di valutazione.

Costituiscono altresì documenti di rendicontazione la Relazione della Giunta allegata al Conto Consuntivo, ove sono rendicontati i risultati conseguiti per singole missioni, singoli servizi e singoli programmi del bilancio comunale.





# COMUNE DI CINGOLI

## PROVINCIA DI MACERATA

### 4.1.1 Il sistema integrato di monitoraggio

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, si provvederà ad approvare tutte le attività di monitoraggio all'interno di un'unica deliberazione.







Comune di Cingoli

# COMUNE DI CINGOLI

PROVINCIA DI MACERATA

## 5. ALLEGATI

### ALLEGATO A

Piano della performance per il triennio 2024/2026

### ALLEGATO B

Definizione competenze in materia di trasparenza

### ALLEGATO C

Procedimenti amministrativi assegnati ai singoli Settori.

