



Città di Matelica

Provincia di Macerata

PIANO COMUNALE
DELLA PERFORMANCE
2024/2026

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009

Relazione di presentazione

Il Piano Triennale della *Performance* si pone come obiettivo quello di avviare il ciclo di gestione della *performance* previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009.

Il Piano è un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori. Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi e indicatori) su cui si baserà successivamente la misurazione della *performance*, cioè la sua valutazione.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1 del predetto decreto, il Piano è redatto con lo scopo sia di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*” sia di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Matelica.

Si evidenzia come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di ottenere un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

In esecuzione della normativa vigente, il Comune di Matelica provvede alla redazione del Piano Triennale della *Performance*, modellando lo stesso secondo le indicazioni operative impartite dagli organismi preposti, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici ed i sistemi di misurazione/valutazione della *performance*.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'art. 10, c. 1 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale responsabile di Posizione Organizzativa), al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*, nel presente Piano sono presenti, in particolare, i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della “identità” dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare “chi è” (mandato istituzionale) e “cosa fa” (declinazione del mandato in obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della *performance*;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione: ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività ed, in generale, sulle attese degli *stakeholder*, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della *performance*;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici da inserire sono: la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo per la realizzazione del Piano.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto d'informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. Per questo l'Ente intende indicare come *performance* organizzativa la valutazione di questionari di *Customer Satisfaction* che ciascun Responsabile dovrà proporre agli utenti del Servizio di competenza valutando il gradimento o meno, le problematiche sottese all'amministrazione dell'Ente. Verranno prese in considerazione almeno 10 schede, scelte a campione su un minimo di 30 questionari.

La realizzazione del Piano ha lo scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui vengono distribuite le risorse ai dipendenti; è necessario, pertanto, che l'Ente effettui una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, al fine di creare sinergia positiva di programmazione, obiettivi, attuazione e controllo.

Il D.L. n. 150/2009 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno (attraverso il piano annuale della *performance*) e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini.

Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito *internet*, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Si sta avviando, inoltre, il processo individuato dal D.lgs. n. 74/2017 relativo alla partecipazione dei cittadini al processo di valutazione e sui compiti e le responsabilità degli OIV o strutture analoghe. L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, novellato dal D.Lgs. n. 74/2017, stabilisce, infatti, che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli OIV o strutture analoghe e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dagli artt. 8 e 19-*bis* dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, c. 1, lett. a) della norma in esame, inoltre, uno degli ambiti della *performance* organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lett. c) già prevedeva, come ulteriore ambito, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. Il presente Piano individua gli obiettivi di *Customer satisfaction* in merito ad alcuni servizi diretti dall'Amministrazione in favore dei cittadini.

Nel Comune di Matelica si procede ad implementare il seguente *Ciclo della Performance*.

E' necessario sottolineare che, a seguito dell'emanazione del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 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”, le pubbliche amministrazioni adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel rispetto delle vigenti discipline di settore ed, in particolare, del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150 e della L. del 6 novembre 2012, n. 190.

Il (PIAO), che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente, compreso il Piano Triennale della *Performance*.

Pertanto per effetto dell'art. 6, c. 2, lett. a) del citato D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione definisce gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150, con la conseguenza che il presente Piano Triennale della *Performance* viene considerato allegato al PIAO per fare parte integrante dello stesso.

Le fasi e i tempi:

Il ciclo della *performance* è articolato nelle seguenti fasi:

1. individuazione degli obiettivi strategici sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale su proposte presentate dal Segretario Generale in coordinamento con i responsabili di settore, al fine di favorire una condivisione degli obiettivi da raggiungere;
2. definizione e assegnazione da parte della Giunta Municipale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
3. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
4. monitoraggio;
5. misurazione e valutazione della *performance*;
6. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
7. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, attraverso la pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Nel Comune di Matelica il nuovo sistema di valutazione è stato definito, sugli indirizzi forniti dal Unione Montana Alte Valli dell'Esino e del Potenza con delibera n. 84 del 25.7.2019 per le motivazioni in essa espressa.

Gli obiettivi da assegnare al personale dipendente sono articolati in:

A) **obiettivi di miglioramento:** sono definiti in coerenza con le priorità individuate dall'Amministrazione e costituiscono obiettivi relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa (Responsabile di Settore).

Essi rappresentano delle specificazioni dei programmi di maggior rilievo (semplificazione amministrativa, miglioramento della qualità dei servizi, ecc.) contenuti nei documenti di programmazione per l'anno di riferimento.

Sono descritti attraverso programmi operativi contenenti le informazioni necessarie relative agli indicatori di misurazione e alla individuazione delle specifiche responsabilità del personale coinvolto.

B) **obiettivi gestionali:** riguardano, invece, l'ordinaria attività dell'Amministrazione ed hanno per lo più carattere stabile nel tempo.

La fase di definizione degli obiettivi richiede il coinvolgimento e l'attiva partecipazione sia **dell'organo esecutivo**, a cui spetta il potere di indirizzo politico e programmatico, sia della **struttura tecnica** del Comune, come sopra precisato, a cui compete la gestione degli obiettivi pianificati e concordati con lo stesso organo esecutivo.

La fase di proposta degli obiettivi nasce dal raccordo costante tra le due parti, nel senso che al diritto-dovere di proposta, posto in capo ai funzionari, corrisponde la titolarità del potere di indirizzo e di approvazione posto in capo all' organo esecutivo.

Ad ogni obiettivo di miglioramento o gestionale sono associati uno o più indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Ciascun indicatore deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **comprensibilità:** deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche;
- **rilevanza:** deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e attribuibile a delle attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione;
- **confrontabilità:** deve consentire comparazioni diacroniche e sincroniche (*benchmarking*);
- **fattibilità:** la raccolta di informazioni per la sua misurazione deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi;
- **affidabilità:** deve rappresentare in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

Il processo di definizione degli Obiettivi ha inizio con l'adozione del D.U.P. e del Bilancio di previsione, contenente i programmi e le priorità da perseguire nel corso dell'anno di riferimento.

Sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione nel documento di programmazione (D.U.P.), successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, in ordine agli stessi indirizzi amministrativi annuali avvia il processo di elaborazione degli obiettivi dell'Amministrazione, ove opportuno fornendo specifiche indicazioni e linee guida.

I Responsabili incaricati di posizione organizzativa, raccordandosi con i propri referenti politici (assessori, ecc.), elaborano i piani ed i progetti prioritari e definiscono, in collaborazione con i funzionari preposti agli Uffici competenti, gli obiettivi collegati, gli indicatori connessi agli obiettivi, il programma per la realizzazione dell'obiettivo con la previsione delle risorse necessarie e le iniziative da porre in essere.

Al termine delle attività di cui sopra, viene predisposta la proposta del Piano dettagliato degli obiettivi che viene presentato alla Giunta municipale per la relativa approvazione.

Nell'ambito degli adempimenti contabili a cui è tenuto l'Ente, si procederà, tramite il servizio Finanziario, nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, alla predisposizione dei documenti indicati di seguito: della bozza del D.U.P. per il periodo di riferimento, dello schema di bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati, della proposta sullo stato di attuazione dei programmi, variazioni e assestamento del bilancio, predisposizione dei documenti necessari per l'inoltro agli organi competenti. Inoltre, sarà predisposto il rendiconto con i suoi allegati ed in particolare: il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, i conti patrimoniali speciali, ecc... Si procederà, altresì, alla predisposizione dei certificati di bilancio e conto di bilancio, nonché la Programmazione degli obiettivi annuali in termini di competenza mista ed invio dati semestrali cumulativi agli organi competenti entro i termini di legge, agli adempimenti concernenti l'attuazione dell'art. 48-*bis* DPR 602/1973 in merito ai pagamenti per importi superiori ad € 10.000,00. Particolare attenzione sarà, inoltre, dedicata al controllo delle spese per telefonia, energia elettrica, riscaldamento. Monitoraggio delle entrate ed emissione solleciti di pagamento.

L'Amministrazione intende altresì facilitare l'accesso agli atti da parte dei cittadini nell'ambito delle disposizioni relative alla trasparenza dell'attività posta in essere dall'Ente adeguando il regolamento vigente nelle parti indicate al fine di rendere il documento conforme alle disposizioni di legge, ponendo in essere anche i controlli interni previsti dal Legislatore. L'Amministrazione intende, inoltre, procedere al coordinamento e all'aggiornamento, in base alle ultime disposizioni normative e legislative dei documenti (Statuto, regolamenti, ecc.) in dotazione all'Ente.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Caratteristiche del territorio

Il Comune di Matelica, situato nell'entroterra della Regione Marche ad un'altezza di m. 354 s.l.m., precisamente nella Vallata del Fiume Esino, fa parte della Provincia di Macerata. Il territorio si sviluppa su una superficie di circa 81 Km² in zona prevalentemente pedemontana. E' incluso nell'Unione Montana Potenza Esino Musone.

Confina con i comuni di Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Esì, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche e Fiuminata.

Il territorio è servito anche dalla rete ferroviaria Fabriano-Civitanova.

L'arteria principale è la *ex* SP n. 256 "Muccese", che collega le vallate dell'Esino e del Potenza.

Una discreta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

SCHEDE SINTETICA	
Regione	Marche
Provincia	Macerata (MC)
Popolazione	9.120 ab. al 31.12.2023 Maschi: 4.397 Femmine: 4.723 Famiglie: 4.061
Superficie	81,44 km ²
Densità	115 ab/km ²
Altitudine	354 m. s.l.m.
Coordinate geografiche	<i>sistema sessagesimale</i> 43°15'24" 13°00'32" WGS84
Pericolosità sismica	2: zona con pericolosità sismica media, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti
Zona climatica	E: periodo di accensione degli impianti termici dal 1/11 al 15/4 (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco
Frazioni, Località e Nuclei abitati	Braccano, Colli, Vinano, Rastia, Le Piane, Colferraio
Comuni confinanti	Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Esì, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche, Fiuminata

Condizione socio-economica generale

La comunità locale risente sempre di più della crisi finanziaria del nostro Paese e delle sue ricadute sull'economia reale e sulle condizioni di vita della popolazione residente. Diminuiscono in termini reali i redditi delle famiglie, che non recuperano il divario con l'aumento dell'inflazione.

Quanto sopra ha trovato aggravamento nel recente passato dai risvolti socio-economici causati dalle emergenze che hanno colpito il territorio.

Nel 2016, a seguito di numerosi eventi tellurici che hanno colpito il centro Italia, con particolare forza i territori compresi nella Provincia di Macerata, con delibera del Consiglio dei Ministri del 25 agosto 2016 è stato dichiarato lo stato d'emergenza per le Regioni Marche, Abruzzo, Umbria e Lazio. La crisi sismica produce ad oggi ancora effetti negativi: le zone dell'epicentro sono ancora in stato d'emergenza in quanto le lungaggini burocratiche e la complessità e poca chiarezza delle norme hanno fatto sì che per 4 anni la situazione sia rimasta in fase di stallo. Ne è conseguito che lo stato d'emergenza, decretato già nel 2016, è stato prorogato più volte fino ad arrivare attualmente al 31.12.2024, come stabilito dall'art. 1, c. 408, L. n. 213/2023.

Da ultima l'emergenza epidemiologica da COVID-19, dichiarata dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2019 recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" e successivi aggiornamenti, ha reso effetti estremamente impattanti in termini negativi sull'economia del territorio. Si precisa che, con il D.L. n. 24 del 24.3.2022, il Consiglio dei Ministri ha disposto al 31.3.2022 la chiusura dello stato di emergenza.

Comuni della Provincia di Macerata ordinata per popolazione residente.

I dati sono aggiornati al 01.01.2023(ISTAT).

<u>Comune</u>	<u>Popolazione residenti</u>	<u>Superficie km²</u>	<u>Densità abitanti/km²</u>	<u>Altitudine m s.l.m.</u>
1. <u>Civitanova Marche</u>	41.942	46,07	910	3
2. <u>MACERATA</u>	40.537	92,53	438	315
3. <u>Recanati</u>	20.708	103,46	200	293
4. <u>Tolentino</u>	17.933	95,12	189	228
5. <u>Potenza Picena</u>	15.449	48,55	318	237
6. <u>Corridonia</u>	14.688	61,96	237	255
7. <u>Porto Recanati</u>	12.392	17,25	718	6
8. <u>San Severino Marche</u>	11.899	194,25	61	235
9. <u>Morrovalle</u>	9.826	42,58	231	245
10. <u>Cingoli</u>	9.595	148,20	65	631
11. <u>Matelica</u>	9.187	81,10	113	354
12. <u>Treia</u>	9.019	93,54	96	342
13. <u>Monte San Giusto</u>	7.474	20,04	373	236
14. <u>Montecosaro</u>	7.386	21,88	338	252
15. <u>Montecassiano</u>	6.842	33,36	205	215
16. <u>Pollenza</u>	6.243	39,55	158	341
17. <u>Camerino</u>	6.164	129,88	47	661
18. <u>Castelraimondo</u>	4.352	44,85	97	307

19. <u>Mogliano</u>	4.324	29,26	148	313
20. <u>Appignano</u>	4.056	22,67	179	199
21. <u>Montelupone</u>	3.360	32,67	103	272
22. <u>Montefano</u>	3.324	33,94	98	242
23. <u>San Ginesio</u>	3.085	78,02	40	680
24. <u>Sarnano</u>	3.044	63,17	48	539
25. <u>Urbisaglia</u>	2.408	22,86	105	310
26. <u>Loro Piceno</u>	2.136	32,58	66	436
27. <u>Apiro</u>	2.040	53,78	38	516
28. <u>Esanatoglia</u>	1.903	47,91	40	446
29. <u>Petriolo</u>	1.835	15,65	117	271
30. <u>Belforte del Chienti</u>	1.827	16,05	114	347
31. <u>Caldarola</u>	1.602	29,22	55	314
32. <u>Fiuminata</u>	1.281	76,22	17	479
33. <u>Sant'Angelo in Pontano</u>	1.249	27,38	46	473
34. <u>Pieve Torina</u>	1.235	74,80	17	470
35. <u>Colmurano</u>	1.177	11,20	105	414
36. <u>Serravalle di Chienti</u>	1.037	95,99	11	647
37. <u>Pioraco</u>	973	19,45	50	441
38. <u>Visso</u>	963	100,41	9,59	607
39. <u>Penna San Giovanni</u>	946	28,08	34	630
40. <u>Valfornace</u>	909	48,61	19	441
41. <u>Serrapetrona</u>	897	37,65	24	490
42. <u>Muccia</u>	808	25,91	31	454
43. <u>Ripe San Ginesio</u>	804	10,17	79	430
44. <u>Gualdo</u>	728	22,22	33	652
45. <u>Monte San Martino</u>	697	18,47	38	603
46. <u>Fiastra</u>	608	84,48	7,20	732
47. <u>Gagliole</u>	511	24,05	21	484
48. <u>Camporotondo di F.</u>	488	8,81	55	335
49. <u>Cessapalombo</u>	442	27,58	16	434
50. <u>Sefro</u>	433	42,54	10	497
51. <u>Ussita</u>	368	55,29	6,66	744
52. <u>Castelsantangelo SN</u>	225	70,67	3,18	780
53. <u>Poggio San Vicino</u>	222	13,03	17	509
54. <u>Bolognola</u>	142	25,86	5,49	1.070
55. <u>Monte Cavallo</u>	105	38,51	2,73	648

ANALISI CONTESTO INTERNO

La struttura comunale

Il Comune di Matelica esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società ed all'Unione Montana Potenza Esino Musone.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. L'assetto organizzativo è stato rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 22.11.2020. La struttura organizzativa si articola in quattro Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. La situazione del personale alla data dell'atto sopra menzionato risulta così definita in 52 dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Generale, assicura il coordinamento, l'unità dell'azione amministrativa e coordina i settori.

La struttura collabora con altri Enti del territorio: Regione Marche, Provincia di Macerata, Camera di Commercio di Macerata, UTG di Macerata, ecc.

Negli ultimi anni sono stati esternalizzati alcuni servizi come la gestione dell'acquedotto, la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei R.S.U., il trasporto urbano e scolastico.

Condizione socio-economica interna al Comune

La difficile situazione socio-economica dell'intero territorio regionale e provinciale si riflette anche sul Comune di Matelica. Il commercio è messo a dura prova; infatti molti esercenti sono stati costretti a chiudere le loro attività.

Valgono, per il territorio comunale, le considerazioni espresse nel paragrafo riguardante la Condizione socio-economica generale.

STAZIONE UNICA APPALTANTE

Le funzioni sono state convenzionate con la Provincia di Macerata e con l'Unione Montana Alte Valli del Potenza Esino Musone.

ENTI A CUI ADERISCE IL COMUNE

Il Comune ha aderito, con delibera di Consiglio Comunale del 72 del 29/10/2014, all'Unione Montana Potenza Esino Musone, con sede in San Severino Marche.

FUNZIONI DELEGATE

Il Comune ha delegato alcune funzioni dei Servizi Sociali all'Unione Montana Potenza Esino Musone e le funzioni di SUA.

Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U.E.L, è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nella Relazione Previsionale Programmatica. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio. Sulla base del Bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

La rilevazione ha evidenziato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- collaborazione tra settori con buona comunicazione interna;
- sistema informatico con postazioni collegate in rete;

mentre i **punti di debolezza** sono:

- difficoltà nella programmazione delle azioni;
- carenza di personale dipendente.

I Programmi dell'Amministrazione

Il documento elabora i contenuti del programma di mandato del Sindaco che si sviluppa nei seguenti obiettivi:

1. **Piano degli obiettivi strategici** su base triennale;
2. **Potenziamento dei servizi resi ai cittadini anche attraverso i questionari di *customer satisfaction* e delle relazioni sociali.**

Nel quadro della crisi economica l'Amministrazione riconosce l'importanza della coesione sociale e conferma l'impegno politico necessario per rafforzare la stessa, mantenere e migliorare il benessere collettivo.

- **Promozione e valorizzazione turistica**

Attivare una strategia progettuale in grado di rafforzare l'immagine complessa del territorio, garantendo capacità di attrazione di flussi di domanda ai fini residenziali e turistico commerciali.

- **Sostegno dell'economia locale**

Valorizzare il proprio tessuto produttivo agendo sul duplice fronte della ricerca di un approccio integrato ai settori produttivi dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, del turismo e dei servizi alla persona per la crescita della comunità.

- **Sicurezza del territorio e qualità della vita**

La sicurezza è un diritto del cittadino e obiettivo prioritario sarà ricostruire e riqualificare le infrastrutture e gli spazi urbani danneggiati dal sisma del 2016, rendere sicuro tutto il territorio, provvedere alla sua manutenzione con ciclicità.

- **Recupero e rilancio del patrimonio storico culturale**

L'ambiente rurale, i castelli, i borghi, le chiese, i musei e le sue manifestazioni, rappresentano gli elementi di attrazione per valorizzare Matelica, promuovendo una nuova cultura dell'accoglienza.

OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Mantenimento dello *standard* dei servizi, volti principalmente a garantire il mantenimento dell'attuale livello quali-quantitativo dei servizi erogati all'utenza esterna in presenza di penia di risorse finanziarie ed umane, attraverso l'attivazione di forme di controllo di gestione, soprattutto per i servizi a domanda individuale e per i servizi che potrebbero portare nuove risorse per futuri esercizi.

**UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI
OBIETTIVI 2024**

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati relativi agli atti del settore sulla sezione Amministrazione Trasparente	
TERMINE CONCLUSIONE OBIETTIVO	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Rossi Lucia, Botticelli Alessio, Piombino Marianna, Baccanari Loredana	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Stesura del Regolamento sulle progressioni verticali	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di procedere alla stesura del Regolamento sulle progressioni verticali in seguito all'approvazione del nuovo CCNL del 16/11/2022	
TEMPISTICA	31/12/2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'approvazione del regolamento	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore	

RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	
---------------------	---------	--

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture (art. 4-bis decreto legge 13/2023)	30
RISULTATI ATTESI	Puntuale liquidazione delle fatture entro i termini	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	L'obiettivo si intende raggiunto se l'indicatore dei tempi medi di ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture assume valore negativo o pari a 0	
RISORSE UMANE	Tutti i dipendenti del settore servizi amministrativi	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali sportive e turistiche	10
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti, predisposizione di tutti gli atti necessari ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti e regolare svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Gregori Simona, Rossi Lucia	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica e asilo nido, e quando necessario, intervento per il recupero bonario delle somme non versate. Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso.	10
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero forzoso	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero del credito attraverso chiamate telefoniche e raccomandate a/r ai debitori. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti non recuperati bonariamente	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 6	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Inserimento minori stranieri nel contesto territoriale in collaborazione con la scuola, le associazioni del terzo settore e l'Asur in un'ottica di prevenzione socio-sanitaria	10
RISULTATI ATTESI	Frequenza scolastica, vaccinazioni, padronanza linguistica ed integrazione sociale dei minori	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Relazioni socio ambientali relative alla situazione sociale ed abitativa dei minori, corrispondenza con la procura presso il Tribunale dei minori e con l'ASUR	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

OBIETTIVO N. 7	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO

DESCRIZIONE	Progettazione 0-6 anni ai sensi del D.lgs 65/2017	10
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti alla fascia 0-6 anni attraverso il finanziamento del progetto eseguiti a cura dell'ufficio servizi scolastici	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Attività amministrativa e progettazione dei servizi	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 8	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Mantenere a disposizione dei cittadini residenti un sistema di certificazione anagrafica da ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente), on-line, che previa autenticazione tramite SPID o CIE, che consenta di accedere ai dati propri e dei componenti il nucleo familiare per stampare on line i certificati anagrafici	10
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti ai cittadini che potranno fare diversi certificati da casa senza necessità di recarsi in Comune e quindi di fruire del servizio in qualsiasi momento e in qualsiasi situazione che impedisce l'accesso allo sportello fisico del Comune. L'Ente a sua volta potrà garantire il servizio anche in momenti di emergenza e potrà ottimizzare le risorse, riducendo i tempi di impiego del personale	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica del servizio	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria Chierici Bruna	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

OBIETTIVI 2025

UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati relativi agli atti del settore sulla sezione Amministrazione Trasparente	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Gestione del personale dipendente, gestione di tutte le cause legali	20
RISULTATI ATTESI	Puntuale applicazione delle disposizioni di legge in materia di personale, gestione del sistema delle risorse decentrate e relazioni con le rappresentanze sindacali interne ed esterne, gestione delle assenze rilevazione e gestione automatizzata delle presenze e dell'orario di lavoro, lavoro accessorio rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali, conto annuale del personale, tenuta ed aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente. Corretta e puntuale gestione delle pratiche legali	
TEMPISTICA	31.12.2025	

INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia Baccanari Loredana	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali sportive e ricreative	40
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti, predisposizione di progetti di finanziamento ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti e regolare svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Rossi Lucia, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica e asilo nido, e quando necessario, intervento per il recupero bonario delle somme non versate. Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso.	10
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero del credito attraverso chiamate telefoniche e raccomandate a/r ai debitori.	

	Predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti non recuperati bonariamente	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Progettazione 0-6 anni ai sensi del D.lgs 65/2017	10
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti alla fascia 0-6 anni attraverso il finanziamento del progetto eseguiti a cura dell'ufficio servizi scolastici	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Attività amministrativa e progettazione dei servizi	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 6	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Organizzazione dei matrimoni civili presso le strutture comunali	10
RISULTATI ATTESI	Organizzazione della cerimonia presso i luoghi deputati alla realizzazione dell'evento.	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Corretta riuscita della celebrazione	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

ANNO 2026**UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI**

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	10
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati relativi agli atti del settore sulla sezione Amministrazione Trasparente	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Resp. Settore, Rossi Lucia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali sportive e ricreative	40
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti, predisposizione di progetti di finanziamento ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti e dell'effettivo svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Rossi Lucia, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio costante delle posizioni debitorie relative alla mensa scolastica e asilo nido, e quando necessario, intervento per il recupero bonario delle somme non versate. Predisposizione degli atti necessari per il recupero forzoso.	20
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero del credito attraverso chiamate telefoniche e raccomandate a/r ai debitori. Predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti non recuperati bonariamente	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Progettazione 0-6 anni ai sensi del D.lgs 65/2017	20
RISULTATI ATTESI	Implementazione dei servizi offerti alla fascia 0-6 anni attraverso il finanziamento del progetto eseguiti a cura dell'ufficio servizi scolastici	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Attività amministrativa e progettazione dei servizi	
RISORSE UMANE	Costantini Romina, Spitoni Milena	
RISORSE FINANZIARIE	Come da P.E.G.	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO
----------------	-----------------------------------	------

		COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Aggiornamento delle posizioni A.I.R.E.	10
RISULTATI ATTESI	Verifica delle trascrizioni degli atti degli iscritti A.I.R.E.	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Numero degli atti trascritti	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria, Chierici Bruna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVI 2024

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO.

- Verificare trimestralmente gli equilibri di bilancio, effettuare la comparazione dei dati di bilancio a mezzo degli indicatori per verificare gli andamenti nel tempo.

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Della Mora Lauredana, Nicolo' Bartocci

Peso: 10

- Puntuale espletamento delle attività relative alle convenzioni di competenza in scadenza.

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Della Mora Lauredana, Enrico Cola.

Peso: 20

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

- Monitoraggio, con analisi della documentazione a corredo, dalla fase di acquisizione degli impegni per acquisto beni e servizi e della successiva fase di liquidazione della stessa;

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Nicolo' Bartocci

Peso: 10

- Rispetto dei termini di pagamento delle fatture (art. 4 bis del decreto legge 13/2023).

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti del settore servizi finanziari

Peso: 30

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

- Seguire puntualmente lo sviluppo del cronoprogramma delle OO.PP e gli effetti sul bilancio comunale ed effettuare il monitoraggio dei quadri economici in funzione della presenza e del relativo effettivo utilizzo dei ribassi d'asta quantificandoli ogni sei mesi;

Dipendenti coinvolti: Nicolò Bartocci

Peso: 30

TOTALE 100

OBIETTIVI 2025

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

- Mantenere adeguato il livello degli accantonamenti.

Dipendenti Coinvolti: Marsili Chiara

Peso: 15

- Predisposizione con regolarità della documentazione necessaria per gli argomenti obbligatori da proporre in Consiglio Comunale

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Enrico Cola

Peso: 10

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

- Migliorare l'attività di accertamento elusione ed evasione da tassazione locale, valutando la possibilità dell'utilizzo delle piattaforme di notifica digitale.

Dipendenti coinvolti: Enrico Cola, Mariani Marika

Peso: 10

- Rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti del settore servizi finanziari

Peso: 30

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

- Attività di controllo su tutti i servizi erogati dall'Ente al fine di verificare la presenza o meno di diseconomie e/inefficienze.

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Della Mora Lauredana

Peso: 35

TOTALE 100

OBIETTIVI 2026

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO.

- Attività di coordinamento e adeguamento, della stesura del DUP, da presentare per il 2025/27 entro i termini di legge.

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Enrico Cola.

Peso: 10

- Rispetto dei tempi di pagamento previsti per legge.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti del settore servizi finanziari

Peso: 30

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

- Rimodulazione efficiente delle attribuzioni e delle responsabilità al personale di riferimento.

Dipendenti coinvolti: Marsili Chiara, Della Mora Lauredana

Peso: 30

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

- Seguire puntualmente lo sviluppo del cronoprogramma delle OO.PP e gli effetti sul bilancio comunale ed effettuare il monitoraggio dei quadri economici in funzione della presenza e del relativo effettivo utilizzo dei ribassi d'asta quantificandoli ogni sei mesi;

Dipendenti coinvolti: Nicolò Bartocci

Peso: 30

TOTALE 100

UFFICIO SERVIZI TECNICI

OBIETTIVI 2024

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE '24	20
RISULTATI ATTESI	Approvazione progetto esecutivo dei lavori	
TEMPISTICA	30.09.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi	
RISORSE FINANZIARIE	€. 100.000,00 al cap 2890-4	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	RIPARAZIONE DANNI E MIGLIORAMENTO SISMICO PALAZZO MUNICIPALE	20
RISULTATI ATTESI	Consegna dei lavori	
TEMPISTICA	31.10.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi Dott.ssa Stefania Fiorentino	
RISORSE FINANZIARIE	€. 4.6000.000,00 al cap 2543-3	

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	SERVIZIO DI REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE ED AL RIPRISTINO IMMEDIATO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA PER LA PUBBLICA INCOLUMITÀ IN OCCASIONE DI EVENTI	20

	CLIMATICI AVVERSI E/O DI DISSESTI IDROGEOLOGICI	
RISULTATI ATTESI	<p>Gli eventi meteorologici intensi, quali forti precipitazioni piovose (temporali) e/o neve, raffiche di vento, trombe d'aria, grandinate, gelo, determinano la possibilità di provocare conseguenze dannose a persone, beni, attività agricole ed economiche ed animali.</p> <p>Al verificarsi di condizioni meteo molto avverse e, in particolar modo in caso di precipitazioni nevose, presenza di ghiaccio e al verificarsi di violenti temporali, la struttura comunale è sempre risuscita negli anni ad intervenire prontamente con personale professionalmente capace e preparato, nonché con l'uso dei mezzi e delle attrezzature comunali, eseguendo interventi atti ad assicurare l'incolumità e sicurezza a persone, a limitare i danni a beni, impianti ed attrezzature, nonché a ripristinare le condizioni di viabilità in sicurezza sulla rete stradale comunale.</p> <p>Mediante il presente progetto si intende ottimizzare e regolamentare il servizio di reperibilità e di pronto intervento da parte del personale esterno del Settore Servizi Tecnici, in riferimento a qualsiasi orario e periodo dell'anno.</p> <p>In relazione alle comunicazioni di allerta meteo diramate dalla Protezione Civile regionale e/o nazionale, il personale dell'UTC garantirà la propria reperibilità h24, pronto ad intervenire, su disposizione del Sindaco e dell'UTC stesso, per far fronte alle emergenze che dovessero manifestarsi con l'utilizzo di mezzi ed attrezzature comunali. Il personale comunale potrà essere integrato, se necessario in funzione della dimensione dell'emergenza, da personale, mezzi ed attrezzature di ditte esterne.</p> <p>Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: servizio reperibilità e pronto intervento del personale comunale dell'UTC al fine di prevenire e ripristinare nel più breve tempo possibile le condizioni di sicurezza per la pubblica incolumità</p>	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica efficacia interventi eseguiti	
RISORSE UMANE	<p>Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Sig. Boldrini Michele Sig. Brugnola Stefano Sig. Ciampicali Gabriele Sig. Gentili Daniele Sig. Giampieri Fabio</p>	

	Sig. Lucarini Adriano Sig. Morico Fabrizio Sig. Pallotta Guido Sig. Parrini Giuseppe Sig. Pelucchini Alessandro Sig. Stopponi Sergio	
RISORSE FINANZIARIE	€ 6.000,00 al Cap. 74 art. 3	

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI	10
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie per la definizione dei condoni edilizi presentati in Comune	
TEMPISTICA	31.12.2024	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atti amministrativi predisposti	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Arch. Daniela Medori Arch. Angelo L'Abbate Geom. Sergio Brenciani Geom. Gianluca Faustini Geom. Fabio Portinari	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI SVILUPPO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE 8ART. 4 BIS DEL DECRETO LEGGE 13/2023	30
RISULTATI ATTESI	Liquidazione delle fatture entro i termini	
TEMPISTICA	30.11.2024	
INDICATORI RISULTATO	L'obiettivo si intende raggiunto se l'indicatore dei tempi medi di ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture assume valore negativo o pari a 0	
RISORSE UMANE	Tutti i dipendenti del settore servizi tecnici	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

OBIETTIVI 2025

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE '25	15
RISULTATI ATTESI	Redazione ed approvazione progetto esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità comunale	
TEMPISTICA	30.11.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi Dott.ssa Stefania Fiorentino	
RISORSE FINANZIARIE	€. 100.000,00	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE '25	20
RISULTATI ATTESI	Redazione ed approvazione progetto esecutivo dei lavori per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione	
TEMPISTICA	30.11.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi	
RISORSE FINANZIARIE	€. 100.000,00	

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	ATTIVITÀ PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (ERP)	15
RISULTATI ATTESI	Gestione delle unità abitative disponibili	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Arc. Daniela Medori Geom. Sergio Brenciani Geom. Gianluca Faustini Geom. Fabio Portinari	

RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	
---------------------	---------	--

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	RIAPPROVAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO P.P.5 BOSCHETTO	25
RISULTATI ATTESI	redazione studio di analisi ed aggiornamento P.P.5 relativo agli impianti sportivi in loc. Boschetto	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Arc. Daniela Medori Geom. Sergio Brenciani Geom. Gianluca Faustini Geom. Fabio Portinari	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	RIAPPROVAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO STORICO	25
RISULTATI ATTESI	redazione studio di analisi ed aggiornamento P.P.C.S.	
TEMPISTICA	31.12.2025	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Arc. Daniela Medori Geom. Sergio Brenciani Geom. Gianluca Faustini Geom. Fabio Portinari	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVI 2026

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE '26	15
RISULTATI ATTESI	Redazione ed approvazione progetto esecutivo dei lavori di manutenzione straordinaria della viabilità comunale	
TEMPISTICA	30.11.2026	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi Dott.ssa Stefania Fiorentino	
RISORSE FINANZIARIE	€. 100.000,00	

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE '26	20
RISULTATI ATTESI	Redazione ed approvazione progetto esecutivo dei lavori per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione	
TEMPISTICA	30.11.2026	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Ing. Enrico Burzacca Geom. Giovanni Bartocci Geom. Giovanni Boldrini Geom. Enrico Ricciutelli Geom. Alessandro Giacobbi	
RISORSE FINANZIARIE	€. 100.000,00	

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	ATTIVITÀ PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (ERP)	35
RISULTATI ATTESI	Gestione delle unità abitative disponibili	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Arc. Daniela Medori Geom. Sergio Brenciani Geom. Gianluca Faustini Geom. Fabio Portinari	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	RIAPPROVAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO P.P. GIARDINI PUBBLICI	30
RISULTATI ATTESI	Gestione delle unità abitative disponibili	
TEMPISTICA	31.12.2026	
INDICATORI RISULTATO	Verifica atto amministrativo di approvazione	
RISORSE UMANE	Ing. Roberto Ronci Arc. Daniela Medori Geom. Sergio Brenciani Geom. Gianluca Faustini Geom. Fabio Portinari	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

SETTORE POLIZIA LOCALE ed AMMINISTRATIVA

Responsabile : dott. Corfeo Giuseppe

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE

Anno 2024 e Pluriennale 2024 – 2025 - 2026

ELENCO SPECIFICO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

** RISORSE UMANE **

Responsabile

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore Direttivo Vigilanza	D	1	E.Q.

Servizio Polizia Locale

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore di Vigilanza	C	6	2 posti vacanti in pianta organica (*)
Esecutore operativo – ausiliario del traffico	B1	1	
Istruttore Amministrativo	C	1	Legge n. 68/1999

(*) La ricomposizione del contingente numerico del personale come fissato dalla dotazione organica come stabilito dalla DGM relativa e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, rappresenta elemento essenziale nella organizzazione dei servizi. La presenza di un unico istruttore amministrativo non è proporzionato con il carico di lavoro burocratico negli adempimenti di segreteria comando e del Front-Office.-

AL MOMENTO DELLA STESURA DEL PRESENTE PIANO, UN UNITA' DI PERSONALE, TRA GLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA E' AVVIATA AL COLLOCAMENTO IN PENSIONE DAL 01/05/2024

AL MOMENTO DELLA STESURA DEL PRESENTE PIANO, UN UNITA' DI PERSONALE, COLLABORATORE ESPERTO _AUSILIAIRO TRAFFICO MESSO E' AVVIATA AL COLLOCAMENTO IN PENSIONE AL 31/12/2024.-

Servizio Nettezza Urbana

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
-----------------------	-----------	-------	------

Collaboratore tecnico – conduttore m.o.c.	B	1	
Operatore tecnico – netturbino	A	1	Cong. Str. L. 104/1992

Servizio Cimitero e POLIZIA MORTUARIA

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Esecutore tecnico – necroforo	B	1	

**** COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE ****

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Le competenze istituzionali della Polizia Locale sono fissate dalla legge Nazionale e Regionale, oltre che dai regolamenti comunali e dalle prassi locali e sono principalmente distinte nei seguenti servizi

- **Polizia Stradale**
Vigilanza e servizi su tutta la rete stradale che interessa in territorio comunale. Prevenzione e repressione delle condotte illecite. Tutela del patrimonio stradale. Segnaletica Stradale.
- **Polizia Amministrativa**
Controlli su rispetto delle norme nazionali e comunali. Informazioni e notifiche.-
- **Polizia Commerciale**
Mercati e fiere , Procedimenti di autorizzazione, assegnazione, concessione e relativi controlli.-
- **Polizia Giudiziaria**
Controlli di iniziativa e/o delegati dall'A.G. relativi alle materie edilizie, ambiente.
- **Funzioni Ausiliarie di Pubblica Sicurezza**
Collaborazione con le altre FF.OO. e Polizia Nazionali. Coordinamento dei servizi tramite la Prefettura e la Questura
- **Rappresentanza e collegamento**
Assistenza agli organi ed altri uffici.

- **Polizia Rurale e Zoofila**
Controllo del fenomeno del randagismo ed altre problematiche della zoonosi

SERVIZIO NETTEZZA URBANA (*)

Spazzamento stradale, sfalci erbe , pulizia caditorie
Rapporti con il COSMARI
Mantenimento del funzionamento dell'Isola Ecologica
Servigi di igiene territoriale

SERVIZIO CIMITERO e POLIZIA MORTUARIA

Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero
Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione edilizia
Parco attrezzature

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO

Rilascio Licenze TULPS
MERCATI, FIERE, COMMERCIO
Pratiche SUAP (solo COMMERCIO e POLIZIA AMMINISTRATIVA)

(*) parte dello Spazzamento del Servizio di Nettezza Urbana, è affidato a soggetto esterno.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
1	<p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e controlli relativi alle attività istituzionali.</p> <p>In particolare si continuerà con il controllo della viabilità ed il sistematico monitoraggio del traffico e con l'attività di controllo volta alla prevenzione e repressione degli eccessi di velocità con l'uso degli apparecchi in dotazione.</p> <p>Controlli di Polizia Locale, volti all'accertamento di illeciti anche diversi dai quelli del Codice della Strada e Polizia Giudiziaria.-</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività di Polizia Locale, quanto agli accertamenti ed ai fascicoli</p>	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2026</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
2	<p>RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (art. 4 bis del decreto legge 13/2023)</p>	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	30	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	30	<p>31/12/2026</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	30

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
	RISULTATI ATTESI Puntuale liquidazione delle fatture entro i termini INDICATORI DI RISULTATO L'obiettivo si intende raggiunto se l'indicatore dei tempi medi di ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture assume valore negativo o pari a 0						

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO **NETTEZZA URBANA E CIMITERO**

OBIETTIVI DI **MANTENIMENTO**

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
3	NETTEZZA URBANA Mantenimento dei servizi di spazzamento stradale, del funzionamento della piattaforma per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani ed assimilati (cd "isola ecologica"), pulizia e decoro della stessa, e della raccolta a domicilio dei "rifiuti ingombranti". RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività derivanti dall'appalto del servizio di spazzamento stradale e della raccolta differenziata.	31/12/2024 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10	31/12/2025 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10	31/12/2026 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10
4	CIMITERO Mantenimento degli adeguati livelli delle procedure <ul style="list-style-type: none"> • Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero • Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione edilizia 	31/12/2024 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10	31/12/2025 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10	31/12/2026 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.	10

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimento parco attrezzature <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Il risultato atteso è evidente da una verifica dei registri cimiteriali</p>						

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
5	<p>Miglioramento del servizio di spazzamento con il Conferimento a COSMARI di tutti i servizi accessori</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>L'indicatore di risultato sarà dato dagli atti amministrativi e di gestione operativa del servizio</p>	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2026</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20

OBIETTIVI DI SVILUPPO e MIGLIORAMENTO SERVIZI, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, ANTI CORRUZIONE e CUSTOMER SATISFACTION

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2024	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2025	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2026	PESI
6	<p>PUBBLICAZIONE ed aggiornamento TEMPESTIVO della modulistica legata ai procedimenti assegnati ai servizi gestiti e degli atti relativi alle procedure di concorso e di affidamento.</p> <p>CUSTOMER-SATISFACTION</p> <p>Rilevazione delle schede di gradimento dell'utenza. Almeno il 75% positive.-</p>	<p>31/12/2024</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2025</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2026</p> <p>Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10

**** RISORSE ECONOMICHE e UMANE ****

Le risorse economiche necessarie specifiche, sono individuate

Per la POLIZIA LOCALE in parte dai provenienti dalla GESTIONE DEI PROVENTI SANZIONATORI E DEI PROVENTI DA SOSTA e PARCHEGGI, ovvero risorse destinante alle spese correnti e/o investimenti da Bilancio di Previsione annuo;

Per gli altri servizi dalle risorse destinante alle spese correnti e/o investimenti da Bilancio di Previsione annuo.

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita Delibera di Giunta Municipale sulla DOTAZIONE ORGANICA e sul PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO di riferimento.-

La ricomposizione del contingente numerico del personale della Polizia Locale come fissato dalla dotazione organica e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, RAPPRESENTA ELEMENTO ESSENZIALE nella organizzazione dei servizi.

AL MOMENTO DELLA STESURA DEL PRESENTE PIANO:

- **1 UNITA' DI PERSONALE, TRA GLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA E' AVVIATA AL COLLOCAMENTO IN PENSIONE DAL 01/05/2024**
- **1 UNITA' DI PERSONALE, COLLABORATORE ESPERTO _AUSILIAIRO TRAFFICO MESSO E' AVVIATA AL COLLOCAMENTO IN PENSIONE AL 31/12/2024.-**

Analogo discorso vale per i servizi di Nettezza Urbana e Cimitero ove la carenza di personale dovuta alla mancata sostituzione delle unità in uscita rende possibile l'erogazione dei servizi su livelli che non arrivano alla sufficienza e pertanto si ricorrere all'out-sourcing.-

