



COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA

(Provincia di Perugia)

CAP 06030 TEL. 0742/93191 - FAX 0742/90137

C.F. P. IVA 00470070541

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

ATTO N. 76

SEDUTA DEL 06-08-2024

OGGETTO:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. I Aggiornamento dell'allegato A e della sezione 3 "organizzazione del capitale umano" sottosezione C - piano triennale dei fabbisogni.

D E L I B E R A

DELLA

GIUNTA COMUNALI

L'anno duemilaventiquattro, il giorno sei del mese di agosto alle ore 15:00 in Giano dell'Umbria, nella Residenza Comunale, in seguito ad invito diramato dal Sig. Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Avv. Petruccioli Manuel	SINDACO	P
GRAMACCIONI FERNANDO	Vice Sindaco	P
BARBARITO JACOPO	ASSESSORE	P
SANTI VALERIA	ASSESSORE	P
BARTOLONI ISABELLA	ASSESSORE	P

Riconosciuto che il numero dei presenti è legale, il Sig. Avv. Petruccioli Manuel, nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta alla quale partecipa il Segretario Taralla Marco.

In Relazione all'Oggetto si trascrivono di seguito i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, T.U.E.L.:

<u>SERVIZIO SEGRETERIA</u>	<u>SERVIZIO FINANZIARIO</u>
In ordine alla regolarità tecnica si esprime il seguente parere: [X] positivo [] negativo	In ordine alla regolarità contabile si esprime il seguente parere: [X] positivo [] negativo
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to Nizzi Stefano	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to RUMORI FABIANA

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che:

“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che:

“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198; mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del 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 di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 24.10.2023 n. 22, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 28.11.2023 n. 27, il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 28.12.2023 n. 36, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

VISTO il documento denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 22.01.2024;

VISTO in particolare la Sezione 2 - valore pubblico, performance e prevenzione – sottosezione performance e la Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” Sottosezione C - “Piano triennale del fabbisogno del personale”;

PRESO ATTO che con il piano di cui sopra, si è provveduto alla programmazione delle assunzioni per gli anni 2024/2026;

DATO ATTO che:

- il piano dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n.150/2009); - la programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell’individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;
- previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001; l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- in conformità a quanto disposto dall’art. 88 e segg. del D.Lgs. n. 267/2000 e dall’art. 16, comma 1, lett. a-bis del D.Lgs. n. 165/2001 il piano triennale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti;
- il piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art.6, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001) qualora prevista nel CCNL di riferimento;
- il medesimo piano è oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” nell’ambito delle informazioni di cui all’art. 16 del D.Lgs. n.33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato”, unitamente al Conto annuale del personale;

RILEVATO che ai sensi del l’art. 33. comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazioni nella L. 58 del 2019 e della relativa circolare del 13 maggio 2020 della presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, venivano specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate e specificatamente la spesa di personale e le entrate correnti;

ATTESO che ai sensi della circolare di cui sopra, per spesa di personale, si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato (voci riportate nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 e codici spesa U.03.02.12.001-002-003-999) e per entrate correnti, si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

CONSIDERATO che;

- in sede di approvazione del PIAO 2024-2026, i dati utilizzati al fine del calcolo del valore soglia, erano quelli riferiti al rendiconto dell'anno 2022, ultimo rendiconto approvato;
- la Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna, con la propria deliberazione n. 55 del 25/06/2020 ritiene che per "ultimo rendiconto della gestione approvato" debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020 e così via;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 30.04.2024, veniva approvato il Rendiconto della Gestione per l'anno 2023;

TENUTO CONTO che a far data dal 15.07.2024 è stata posta in congedo per maternità obbligatoria la dipendente matr.n.351 e quindi si rende necessario, stante il carico di lavoro che grava sul settore, prevedere una assunzione a tempo determinato non programmata nella Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" - Sottosezione C "Piano triennale del fabbisogno del personale" del PIAO 2024-2026;

RILEVATO che:

- con nota mail del 04.07.2024 il Responsabile del Settore Tecnico chiedeva un aggiornamento delle schede relative agli obiettivi operativi 2024 del proprio settore prevedendo un adeguamento delle scadenze e del personale coinvolto come risulta dalle schede obiettivo contenute nel nuovo allegato A;
- con nota mail del 23.07.2024 il Responsabile del Settore Polizia Locale chiedeva un aggiornamento delle schede relative agli obiettivi operativi 2024 in particolare la sostituzione della scheda obiettivo 3 con la scheda obiettivo 3-BIS del proprio settore come risulta dal nuovo allegato A;

RITENUTO necessario per le motivazioni di cui ai punti precedenti:

- accogliere le proposte di modifica del piano obiettivi operativi anno 2024 così come da proposte degli uffici appena sopra richiamate e aggiornare conseguentemente l'Allegato A – Obiettivi operativi anno 2024 - del PIAO 2024-2026 per il settore Tecnico e per il settore Polizia Locale;
- aggiornare la Sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" - Sottosezione C "Piano triennale del fabbisogno del personale" del PIAO 2024-2026 prevedendo la sostituzione della dipendente matr.n.351, per il periodo della maternità, adottando una delle procedura previsti dalla vigente normativa (scavalco condiviso, scavalco d'ecedenza, assunzione a t.d. da graduatoria in corso di validità o conferimento incarico ex art.110 c.1 del Tuel);
- aggiornare l'Allegato C – "Determinazione valore soglia" del PIAO 2024-2026 per la determinazione delle facoltà assunzionali intese come sostenibilità finanziaria alla luce dei dati contabili di cui al rendiconto anno 2023;
- aggiornare l'Allegato D – "Rispetto tetto e costo dotazione organica 2024";

CONSIDERATO che:

- dai conteggi esposti nella tabella di cui sopra e allegata alla presente, si evince che il valore soglia relativo alla spesa di personale si attesta nella misura del 23,81% quindi come indice di virtuosità;
- per effetto di quanto descritto al punto precedente, in seguito all'aggiornamento relativo ai dati del nuovo rendiconto, si può confermare il piano assunzionale e la relativa spesa di personale per l'anno 2024 come già prevista;
- ai sensi dei conteggi effettuati il margine di maggiore spesa quantificato per assunzioni a tempo indeterminato, ai sensi del D.M. 17.03.2020, è determinato in Euro 103.321,66 calcolato con riferimento al consuntivo 2023 come rappresentato nell'Allegato C;

DATO ATTO che l'ente non è strutturalmente deficitario, né versa in condizioni di dissesto finanziario, così come definito ai sensi degli artt. 242 - 243 del D. Lgs. n. 267/2000, come risulta dagli allegati alla deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 30.04.2024 con la quale è stato approvato il Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2023;

VISTO il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti giusto verbale n.13 del 27.07.2024;

PRESO ATTO che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze, connesse agli obiettivi dati e in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme che disciplinano le possibilità occupazionali nella pubblica amministrazione;

VISTO il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente;

ATTESO che nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024/2026 sono comunque consentiti eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art.49 D.Lgs. 267/2000 rispettivamente dal Responsabile del Settore Amministrativo e dal Responsabile del Settore Finanziario;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese,



DELIBERA

1) **DI APPROVARE** integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

2) **DI AGGIORNARE:**

- l'Allegato A – Obiettivi operativi anno 2024 - del PIAO 2024-2026 relativamente alle schede obiettivo per il settore Tecnico e per il settore Polizia Locale così come proposto dai rispettivi Responsabili;
- la Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” - Sottosezione C “Piano triennale del fabbisogno del personale” del PIAO 2024-2026 prevedendo la sostituzione della dipendente matr.n.351, per il periodo della maternità, adottando una delle procedure previste dalla vigente normativa (scavalco condiviso, scavalco d'ecedenza, assunzione a t.d. da graduatoria in corso di validità o conferimento incarico ex art.110 c.1 del Tuel);
- l'Allegato C – “Determinazione valore soglia” del PIAO 2024-2026 per la determinazione delle facoltà assunzionali intese come sostenibilità finanziaria alla luce dei dati contabili di cui al rendiconto anno 2023;
- l'Allegato D – “Rispetto tetto e costo dotazione organica 2024”;

3) **DI STABILIRE** che i suddetti documento, allegati al presente atto, sostituiscono quelli già presenti nel PIAO 2024-2026 approvato con delibera di g.c.n.12 del 22.01.2024;

3) **DI DARE ATTO:**

- che le risorse per i fabbisogni di personale 2024-2026 trovano copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2024/2026;
- che il fabbisogno di personale previsto consente il rispetto dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 in tema di contenimento della spesa di personale;
- che i fabbisogni occupazionali a tempo indeterminato previsti nella nuova Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” – Sottosezione C “Piano triennale del fabbisogno del personale” del PIAO 2024-2026 rispettano i limiti di capacità assunzionale prevista per l'Ente secondo le disposizioni in materia;
- che la dotazione organica, come confermata con il presente atto, rispetta “l'indicatore di spesa potenziale massima”, rappresentato, per gli Enti Locali già sottoposti al Patto di stabilità interno, dalla media della spesa del triennio 2011/2013 (art. 1 – comma 557 – Legge n. 296/2006) come dimostrato dal nuovo allegato D del PIAO 2024-2026 allegato al presente atto;
- che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;

4) **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 – comma 4° - del D. Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di adottare gli atti relativi alle assunzioni.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Avv. Petruccioli Manuel

IL Segretario

F.to Taralla Marco

La presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000:

Viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 08-08-24 al 23-08-24, come prescritto dall'art. 124, comma 1.

Viene comunicata, con lettera n. 8701 in data 08-08-24, ai signori capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125.

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Giano dell'Umbria, li 08-08-24

IL RESPONSABILE SETTORE
AMMINISTRATIVO
F.to Nizzi Stefano

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL RESPONSABILE SETTORE
AMMINISTRATIVO
Nizzi Stefano

Giano dell'Umbria, li 08-08-24.

La presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000:

E' stata affissa all'Albo Pretorio come da attestazione del messo comunale per quindici giorni consecutivi dal 08-08-24 al 23-08-24.

E' divenuta esecutiva il giorno 06-08-24:

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo (art. 134, comma 3).

Giano dell'Umbria, li 08-08-24.

IL RESPONSABILE SETTORE
AMMINISTRATIVO
Nizzi Stefano

SOTTOSEZIONE C- PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 20 unità di personale

di cui in servizio:

n. 17 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato ex art.1 c.557 l.311/2004 (8 ore settimanali)

n. 1 scavalco condiviso ex art.14 del CCNL 2004 (12 ore settimanali)

n.1 somministrazione lavoro a tempo determinato

n. 15 a tempo pieno degli indeterminati

n. 2 a tempo parziale degli indeterminati

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO*

n. 6 area dei funzionari e delle elevate qualificazioni

così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario contabile – posto coperto a t.i.

n. 2 con profilo di Funzionario tecnico – posti coperti a t.i.;

n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo - posto coperto a t.i.

n. 1 con profilo di Funzionario di vigilanza – posto coperto a t.i.

n. 1 con profilo di Assistente sociale – posto coperto a t.i.

n. 12 area degli istruttori

così articolate:

n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo – posti coperti a t.i.

n. 3 con profilo di Istruttore tecnico – posti coperti a t.i.

n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale – posto coperto a t.i.

n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale p.t. 18 ore settimanali - posto vacante a t.i.

n. 2 con profilo di Istruttore contabile – posti coperti a t.i.

n. 2 area degli operatori esperti

così articolate:

n. 2 con profilo di Operaio specializzato – posti coperto a t.i.

**aggiornato alla data attuale*

Programmazione strategica delle risorse umane

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,81%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 28,00%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 103.321,66, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 829.899,52;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.021.096,95 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 797.731,99 un incremento, pari al 28%, per Euro 223.364,96);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato C) al presente documento, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 103.321,66, portando a individuare il valore soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 829.899,52;

PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, oltre alla cessione delle capacità assunzionali per l'anno 2024 all'Unione dei comuni "Terre dell'olio e del sagrantino", quantificate in euro 10.000,00, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO Euro 726.577,86 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 103.321,66 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 829.899,52 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 829.710,63

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, come di seguito indicato:

	2024*	2025*	2026*
Spesa personale ex dm 17.03.2020 da bilancio previsionale	829.710,63	837.514,75	837.437,75
Media entrate correnti da bilancio previsionale, o da consuntivo se disponibile, meno FCDE	3.170.941,63	3.203.886,32	3.204.331,01
percentuale	26,17	26,14	26,13

**dati da bilancio previsionale 2024-2026 aggiornato con salvaguardia*

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (allegato D)

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa

PIAO 2024 - 2026
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)*, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 767.168,92
Spesa di personale (da D.O. al completo), ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 742.360,41 (vedi allegato D)

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 85.707,02
Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2024: Euro 12.225,30

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da apposite comunicazioni di ciascun Responsabile di Settore, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Giano dell'Umbria non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 Agente di Polizia Locale – area istruttori – Settore Polizia Locale, per dimissioni volontarie;

ANNO 2025: n. 1 Istruttore amm.vo – area istruttori – Settore Amministrativo – servizi demografici, per quiescenza;

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

(secondo la nuova classificazione e inquadramento del personale di cui al Ccnl 2019/2021)

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica del DUPS 2024-2026, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Nell'anno 2024:

- assunzioni a tempo indeterminato per conclusione di procedure avviate nel 2023 o comunque previste nel 2023 e slittate, per ragione tecniche, al 2024 – effettuate;
- vista la nota del Comune di Spoleto, capofila della zona sociale n.9, registrata al protocollo dell'ente n.11313 del 21.11.2023, si prevede l'incremento dell'orario di lavoro dell'assistente sociale, già in servizio in p.t.50%, portandolo a tempo pieno a far data dal 01.02.2024 o comunque entro i tempi tecnici necessari – effettuata;
- stante la cessazione per dimissioni (ultimo giorno di lavoro 03.01.2024) di un dipendente con profilo di Agente di Polizia Locale p.t.50% assegnato al settore polizia locale, senza diritto alla conservazione del posto in quanto l'ente di nuova assunzione ha rinunciato al periodo di prova, si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari area e profilo in p.t.50%, a supporto dell'ufficio interessato;

- Nell'anno 2025:

- stante la cessazione per quiescenza, prevista in corso d'anno, di n. 1 Istruttore amministrativo – area istruttori – presso il Settore Amministrativo – servizi demografici, si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari area e profilo, a supporto dell'ufficio interessato;

- Nell'anno 2026: non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.13 del 27.07.2024;

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

Il Comune di Giano dell'Umbria ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in cinque settori: Finanziario, Urbanistica, Tecnico-Manutentivo, Amministrativo, Polizia Locale. Sulla stima dell'evoluzione dei fabbisogni come sopra riportato (punto c)) si approva la nuova dotazione organica di personale come di seguito riportata secondo il nuovo inquadramento e profili professionali, in attuazione del CCNL 2019-2021 comparto funzioni locali del 16.11.2022, così come approvati con delibera di giunta dell'unione dei comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" n.17 del 27.03.2023:

N. POSTI	AREA	PROFILO	POSTO OCCUP/POSTO IN PROGRAMMAZIONE
SETTORE FINANZIARIO			
1	Funzionari	Funzionario contabile	Posto occupato
1	Funzionari	Assistente sociali	Posto occupato
2	Istruttori	Istruttore contabile	Posti occupati
SETTORE AMMINISTRATIVO			
1	Funzionari	Funzionario amministrativo	Posto occupato
4	Istruttori	Istruttore amministrativo	Posti occupati
SETTORE URBANISTICA			
1	Funzionari	Funzionario tecnico	Posto occupato
2	Istruttori	Istruttore tecnico	Posti occupati
SETTORE TECNICO MANUTENTIVO			
1	Funzionari	Funzionario tecnico	Posto occupato

PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

1	Istruttori	Istruttore Tecnico	Posto occupato,
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Posto occupato
1	Operatori esperti	Collaboratore tecnico	Posto occupato
1	Operatori esperti	Collaboratore tecnico	Posto occupato

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
1	Funzionari	Funzionario di Polizia Locale	Posto occupato
1	Istruttori	Agente polizia locale	Posto occupato
1	Istruttori	Agente polizia locale p.t. 50%	Posto vacante in programmazione assunzione

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

non prevista

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Conclusione nel 2024 di eventuali procedura concorsuale, avviata nel 2023, o comunque previste nel 2023 e slittate, per ragione tecniche, al 2024 – terminate.

Ritenuto, nel 2024, di procedere all'incremento dell'orario di lavoro dell'assistente sociale già in servizio in p.t.50% portandolo a tempo pieno – effettuato.

Ritenuto, nel 2024, di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo part-time 50% e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di Agente di Polizia Locale, da assegnare al Settore Polizia locale attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altro ente e in subordine di procedura concorsuale pubblica.

Ritenuto, nel 2025, di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di Istruttore amministrativo, da assegnare al Settore Amministrativo attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altro ente e in subordine di procedura concorsuale pubblica.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Nel 2024 conclusione della procedura prevista per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo di funzionario tecnico - effettuata.

Nel 2025 prevista per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, nell'area istruttori, con profilo di istruttore amministrativo.

d) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste procedure di progressioni verticali.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile come di seguito specificato per fronteggiare situazioni eccezionali e temporanee:

-assunzione per sostituzione posti vacanti in attesa delle procedure assunzionali a tempo indeterminato - terminate;

- scavalco condiviso ex art.23 del CCNL funzioni locali 16.12.2022 per temporanea sostituzione personale in mobilità in uscita e dimissionario – terminate;

-assunzione per sostituzione maternità funzionario tecnico attraverso l'istituto dello scavalco condiviso o dello scavalco d'ecedenza o tramite assunzione a tempo determinato da graduatoria di altro ente o da procedura ex art.110 c.1 del Tuel;

ANNO	PROFILO	MODALITA'	SETTORE	PERIODO
2024	1 Istruttore contabile 12 ore settimanali	Art.23 CCNL 16.12.2022	Finanziario	proroga fino al 30.04.2024 - terminato
2024	1 Elevata Qualificazione – Funzionario tecnico 8 ore settimanali	c.557 l.311/2004	Tecnico- Manutentivo	proroga fino al 29.02.2024 - terminato
2024	1 Istruttore amministrativo	Somministrazione di lavoro a tempo determinato	Tecnico- Manutentivo	Dal 06.11.2023 al 31.01.2024 - terminato

PIAO 2024 - 2026
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2024	1 Elevata Qualificazione – Funzionario tecnico 12/18 ore settimanali	Art.23 CCNL 16.12.2022 oppure c.557 l.311/2004 oppure assunzione a t.d. tramite graduatoria da altro ente o art.110 c.1 Tuel	Tecnico- Manutentivo	Fino alla durata del congedo per maternità
2025	Nessuna			
2026	Nessuna			

Sono fatte salve, per ciascun anno, eventuali assunzioni ulteriori a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici o previste da finanziamenti PNRR, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa di personale;

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste procedure assunzionali mediante stabilizzazione di personale.

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

Infatti è prioritariamente delegata all'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", di cui il Comune di Giano dell'Umbria fa parte, la funzione della formazione del personale. A tal riguardo la stessa Unione ha provveduto alla stipula di apposita convenzione con la Scuola umbra di amministrazione pubblica per la realizzazione di programmi formativi annuali nelle principali materie di interesse per gli enti locali. Ciascun dipendente è accreditato presso la suddetta scuola con la possibilità di partecipare alle giornate formative in base alle indicazioni del proprio Responsabile e/o su propria iniziativa.

E' comunque previsto un budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali poter effettuare corsi "Spot" ed altri a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Responsabile. Inoltre sono destinate risorse per corsi realizzati in abbonamento.

Un modello sinergico, quello del Comune di Giano dell'Umbria, che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per il cui ambito vengono organizzati interventi annuali, sempre organizzati dall'Unione

PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

dei Comuni “Terre dell’olio e del sagrantino” rivolti all’intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

Di seguito ulteriori azioni fatte proprie dall’Amministrazione comunale qualificanti la formazione 2024-2026:

1. PA 110 e lode. Grazie a un Protocollo d’Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell’Università e Ricerca con la collaborazione della CRU, l’Associazione delle Università Italiane, 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 attivati dalle Università aderenti nell’ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell’art. 15 della L. 241/90.

2. “Syllabus per la formazione digitale”. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall’uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L’iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte. A tal riguardo ciascun titolare di incarico di elevata qualificazione è stato accreditato presso la piattaforma syllabus per programmare la formazione dei dipendenti assegnati.

3. Corsi per la sicurezza. L’importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.

4. Corsi obbligatori per legge. Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: AMMINISTRATIVO – SERVIZIO DEMOGRAFICI-ELETTORALE	Anno 2024
--	------------------

Linea Programmatica n. 1: Assetto Istituzionale e organizzativo dell'Ente
AMBITO STRATEGICO n. 1 : Migliorare l'azione di Governo dell'Amministrazione Comunale
AMBITO OPERATIVO n. 1: partecipazione della cittadinanza
MISSIONE DI BILANCIO n.1 : Servizi istituzionali , generali e di gestione
PROGRAMMA DI BILANCIO n. 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
CODICE: 01.07-1.01.01.01.003

OBIETTIVO (1): Svolgimento elezioni amministrative ed europee anno 2024

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: (max 15 righe)
 Svolgimento e conclusione del procedimento elettorale con la completa gestione della procedura elettorale amministrativa per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale ed europee.

Altri settori coinvolti	Polizia Locale
Risorse umane coinvolte	Nizzi Stefano, Lezi Luisa, Piccionne Francesca, Proietti Righi Roberta e Martelli Roberta
Risorse finanziarie previste	Euro 7.000,00

Indicatori	Efficacia (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>
	Efficienza (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Sindaco pro-tempore e consiglieri comunali in scadenza di mandato
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Proclamazione del Sindaco e dei consiglieri comunali

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 30

ALLEGATO A

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c
Adempimenti preparatori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X							
		<i>Effettivo</i>												
Ammissione liste e candidati	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X						
		<i>Effettivo</i>												
Svolgimento elezioni	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>					X	X						
		<i>Effettivo</i>												
Proclamazione del Sindaco ed insediamento del nuovo Consiglio Comunale	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>						X	X					
		<i>Effettivo</i>												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le fasi di attività previste nella scheda si svolgono nel rispetto della previsione del cronoprogramma
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).

L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

ALLEGATO A

<ul style="list-style-type: none">e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;g) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".
<ul style="list-style-type: none">2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:<ul style="list-style-type: none">a) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;b) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE	Anno 2024
---	------------------

<p>Linea Programmatica n. 1: Assetto istituzionale e organizzativo dell'ente AMBITO STRATEGICO n. 1 : Migliorare l'azione di Governo dell'Amministrazione Comunale AMBITO OPERATIVO n. 1: Valorizzare il profilo dei dipendenti in organico MISSIONE DI BILANCIO n.1 : Servizi istituzionali , generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 10: Risorse Umane CODICE: 01.03-1.01.01.01.002</p>
--

OBIETTIVO (1): Assunzione di due unità di personale, area degli istruttori, con profilo professionale di istruttore contabile
--

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

<p>Descrizione sintetica: (max 15 righe) Assunzione di due unità di personale, area degli istruttori, con profilo professionale di istruttore contabile al termine della procedura concorsuale in corso di espletamento presso l'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino"</p>
--

Altri settori coinvolti	Settore finanziario
Risorse umane coinvolte	Nizzi Stefano, Proietti Righi Roberta
Risorse finanziarie previste	Euro 65.000,00

Indicatori	Efficacia (2): vedi attività	Descrizione: vedi attività
	Efficienza (2): vedi attività	Descrizione: vedi attività

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Vacanza dei posti in dotazione organica
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Presa servizio delle due unità, celerità della procedura al fine di garantire la funzionalità dei servizi finanziari e tributi

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 30

ALLEGATO A

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i> <i>e</i> <i>n</i>	<i>F</i> <i>e</i> <i>b</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i>	<i>A</i> <i>p</i> <i>r</i>	<i>M</i> <i>a</i> <i>r</i> <i>g</i>	<i>G</i> <i>i</i> <i>u</i>	<i>L</i> <i>u</i> <i>g</i>	<i>A</i> <i>g</i> <i>o</i>	<i>S</i> <i>e</i> <i>t</i>	<i>O</i> <i>t</i> <i>t</i>	<i>N</i> <i>o</i> <i>v</i>	<i>D</i> <i>i</i> <i>c</i>
Individuazione dei candidati da assumere	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X										
		<i>Effettivo</i>												
Invio lettere di assunzione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X										
		<i>Effettivo</i>												
Verifica dei requisiti e determina di assunzione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X									
		<i>Effettivo</i>												
Stipula contratto individuale di lavoro	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X									
		<i>Effettivo</i>												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le attività indicate nella scheda si svolgono nel rispetto della tempistica indicata
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- | |
|---|
| <p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>h) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>i) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> |
|---|

ALLEGATO A

- j) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- k) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- l) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- m) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- n) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili”.

- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 - c) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - d) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SCOLASTICO	Anno 2024
--	------------------

Linea Programmatica n. 3: Scuola AMBITO STRATEGICO n. 1: Incrementare la sinergia tra il Comune e l'Istituto Omnicomprensivo Giano - Bastardo AMBITO OPERATIVO n. 1: Migliorare i servizi scolastici MISSIONE DI BILANCIO n.4 : Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA DI BILANCIO n. 6: Servizi ausiliari all'istruzione CODICE: 04.06-1.03.02.15.006

OBIETTIVO (1): Affidamento servizio refezione scolastica

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: (max 15 righe) E' in scadenza il prossimo mese di giugno il servizio refezione scolastica per gli alunni dell'istituto omnicomprensivo di Giano dell'Umbria per il quale si rende necessario procedere all'espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio per il triennio 2024-2026.

Altri settori coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Nizzi Stefano, Martelli Roberta
Risorse finanziarie previste	236.000,00

Indicatori	Efficacia (2): vedi attività	Descrizione: vedi attività
	Efficienza (2): vedi attività	Descrizione: vedi attività

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Servizio in scadenza al 30.06.2024
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Stipulazione contratto di fornitura

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 40

ALLEGATO A

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c
Studio della normativa di riferimento	<input type="checkbox"/>	Previsto		X	X									
		Effettivo												
Determinazione a contrarre ed approvazione del capitolato di gara	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X						
		Effettivo												
Invio materiale alla c.u.c. per l'espletamento della gara e pubblicazione bando	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X						
		Effettivo												
Affidamento e stipula del contratto di servizio per il triennio 2024/2026 con possibile rinnovo per 1 anno	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X				
		Effettivo												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le attività indicate nella scheda si svolgono nel rispetto cronoprogramma indicato assicurando la regolarità del servizio in linea con avvio anno scolastico
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- | |
|--|
| <p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>o) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> |
|--|

ALLEGATO A

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">p) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;q) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;r) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;s) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;t) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;u) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili". |
| <ul style="list-style-type: none">2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:<ul style="list-style-type: none">e) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;f) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati. |

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: URBANISTICA	Anno 2024
-----------------------------	------------------

LINEA PROGRAMMATICA n.9: Urbanistica, edilizia, lavori pubblici e infrastrutture AMBITO STRATEGICO n. 1 : Urbanizzazione consapevole AMBITO OPERATIVO n.1: Implementazione dei procedimenti on-line MISSIONE DI BILANCIO n.14: Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA DI BILANCIO n.2: Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori CODICE: 14.2-1.03.02.19.007 - Uscita

OBIETTIVO: *Implementazione dei servizi edilizi informatizzati. Creazione archivio digitale dei fascicoli edilizi. Digitalizzazione pratiche edilizie.*

Periodicità:	Annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: Considerato che risulta strategico per il Settore Urbanistica, che è chiamato a gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive e l'Edilizia (SUAPE), poter dare la massima implementazione ai procedimenti on-line, anche attraverso la piattaforma telematica SUAPE 3.0 messa a disposizione dalla Regione Umbria mediante la società PuntoZero che necessita di una quanto più completa de-materializzazione dei procedimenti. Occorre pertanto creare un archivio digitale dei fascicoli edilizi presenti in forma cartacea quanto più ampio. Ad oggi il Settore Urbanistica ha proceduto ad un'attività che ha consentito la digitalizzazione di circa 1700 fascicoli edilizi (in special modo quelli meno recenti che comportano maggior impegno nella ricerca di archivio e consultazione cartacea). L'obiettivo prevede di proseguire questo processo di digitalizzazione totale dei fascicoli edilizi e per il 2024 si pone un traguardo di una ulteriore quota di circa 400 pratiche edilizie da digitalizzare in modo da raggiungere un totale di oltre 2100 fascicoli digitalizzati pari a quasi al 100% dei titoli abilitativi edilizi cartacei (*nulla osta, licenze, concessioni, permessi di costruire, etc.*) rilasciati dal settembre 1967 ad oggi.

Altri settori coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Responsabile di Settore e Istruttore Tecnico Geom. Zerino
Risorse finanziarie previste	€ 3.600,00

Indicatori	Efficacia	D.D. di affidamento servizio di digitalizzazione.
	Efficienza	Verbale di consegna al Comune dei files in pdf delle pratiche edilizie digitalizzate entro i tempi programmati.

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi = digitalizzate oltre 1700 pratiche edilizie cartacee su circa 2100 presenti in archivio
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi = digitalizzare altri 400 fascicoli e raggiungere circa il 100% dei titoli abilitativi cartacei

ALLEGATO A

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	%
	30%

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
Selezione fascicoli edilizi da digitalizzare.	<input type="checkbox"/>	Previsto				X								
		Effettivo												
Individuazione migliore opportunità tecnico-economica e conseguente procedura di affidamento del servizio di digitalizzazione.	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X						
		Effettivo												
Invio fascicoli da digitalizzare.	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X				
		Effettivo												
Restituzione fascicoli cartacei e relativi files in pdf delle pratiche edilizie digitalizzate.	<input type="checkbox"/>	Previsto												X
		Effettivo												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se digitalizzate 400 pratiche entro il 31-12-2024 con acquisizione files pdf
	Risultato raggiunto all' 80 % se ritardo fino a 30gg
	Risultato raggiunto al 50 % se ritardo oltre 30gg e fino a 90gg
	Risultato non raggiunto se: mancata digitalizzazione o ritardo oltre 90gg

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica: non è un obiettivo pluriennale
--

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: URBANISTICA	Anno 2024
-----------------------------	------------------

LINEA PROGRAMMATICA n.6: Cultura, manifestazioni, turismo e rilancio del territorio
AMBITO STRATEGICO n.1 : Promuovere la conoscenza delle peculiarità e del territorio
AMBITO OPERATIVO n.2: Favorire lo sviluppo del turismo, prodotti tipico locali, enogastronomia
MISSIONE DI BILANCIO n.14: Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA DI BILANCIO n.5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
CODICE: 3.01.03.02.002 - Entrata

OBIETTIVO: *Valorizzazione del patrimonio comunale. Incentivare lo sviluppo di nuove imprese sul territorio con particolare riferimento alla promozione dei prodotti gastronomici locali. Bando per la locazione dell'immobile di proprietà comunale denominato "Rifugio San Gaspare" ad uso ristorante.*

Periodicità:	Annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: Il Comune è proprietario dell'immobile denominato "Rifugio San Gaspare" ubicato in Loc. Monti Martani, destinato ad attività di ristorazione. Attualmente il ristorante è gestito da un operatore economico privato in virtù di un contratto di locazione commerciale che scadrà il 31/12/2024 senza possibilità di rinnovo, anche in assenza di disdetta tra le parti. Il "Rifugio San Gaspare" è da anni conosciuto, anche a livello regionale, come ristorante tipico con alcune tipologie di prodotti gastronomici locali molto interessanti che incentivano il turismo enogastronomico locale attraendo turisti che ne approfittano per visitare il territorio con particolare riferimento alla parte naturalistica rappresentata dalla zona dei Monti Martani e la parte culturale e storica rappresentata dalla rete dei castelli (centri storici di Giano Capoluogo, Castagnola, Montecchio e Morcicchia). E' pertanto interesse dell'Amm.ne Com.le mantenere attiva questa realtà attraverso l'avvio di una procedura di evidenza pubblica per individuare l'operatore economico a cui affidare in locazione commerciale l'immobile per i prossimi 6 (+ 6) anni con il vincolo di mantenere la destinazione di ristorante tipico che promuova anche i prodotti gastronomici locali. L'obiettivo è pertanto quello di predisporre un Bando pubblico nel 2024 in modo tale da poterlo pubblicare in tempo utile a consentire la prosecuzione dell'attività di somministrazione subito dopo la scadenza del contratto di locazione in essere.

Altri settori coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	tutto il personale del Settore
Risorse finanziarie previste	nessuna (<i>salvo spese di pubblicazione e di contratto</i>)

Indicatori	Efficacia	Delibera atto di indirizzo.
	Efficienza	Determina di approvazione del bando.

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi = scadenza della attuale gestione al 31/12/2024
-------------------------------	--

ALLEGATO A

Risultato atteso	Dati quali/quantitativi = <i>garantire la prosecuzione dell'attività di ristorazione per i successivi anni</i>
-------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	%
	40%

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
Delibera G.C. quale atto di indirizzo contenente criteri e condizioni da inserire nel bando	<input type="checkbox"/>	Previsto				X								
		Effettivo												
Redazione di stima per la determinazione del nuovo canone di locazione	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X						
		Effettivo												
Predisposizione del bando e relativi allegati	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X	X	X				
		Effettivo												
Approvazione del bando e indicazione procedura	<input type="checkbox"/>	Previsto									X	X	X	X
		Effettivo												

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: approvato il bando entro il termine previsto e indetta la relativa procedura
	Risultato raggiunto all' 80 % se approvato il bando oltre il termine previsto (comunque entro i successivi 30gg)
	Risultato raggiunto al 50 % se approvato il bando oltre il termine previsto (comunque entro i successivi 90gg)
	Risultato non raggiunto se: mancata redazione e/o approvazione del bando o se approvato oltre 90gg dal termine previsto

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica: non è un obiettivo pluriennale
--

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: URBANISTICA	Anno 2024
-----------------------------	------------------

LINEA PROGRAMMATICA n.9: Urbanistica, edilizia, lavori pubblici e infrastrutture AMBITO STRATEGICO n.1: Urbanizzazione consapevole AMBITO OPERATIVO n.6: Progetti volti a combattere la dipendenza da ludopatia MISSIONE DI BILANCIO n.14: Sviluppo economico e competitività PROGRAMMA DI BILANCIO n.2: Tutela dei consumatori CODICE: -----
--

OBIETTIVO: *Redazione regolamento comunale disciplinante le sale giochi e in generale l'installazione di apparecchi da gioco nei pubblici esercizi, esercizi commerciali, strutture ricettive ed ogni altra attività economica.*

Periodicità:	Annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: L'art.6 della L.R. 21/2014 recante "Norme per la prevenzione, il contrasto e la riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico", al fine di tutelare i soggetti maggiormente vulnerabili e di prevenire fenomeni di gioco d'azzardo patologico, vieta l'apertura di sale da gioco, di sale scommesse e la nuova collocazione di apparecchi per il gioco lecito in locali che si trovino a una distanza inferiore a cinquecento metri da luoghi sensibili (*istituti scolastici, strutture residenziali-sanitarie, luoghi di culto, centri socio-ricreativi e sportivi, centri giovanili, etc.*). A tal fine i Comuni stabiliscono con proprio regolamento le modalità applicative di detta normativa. Attualmente il Comune di Giano dell'Umbria ne è sprovvisto e il SUAPE si è trovato più volte a dover dare interpretazione alle diverse istanze che continuano a pervenire da parte dei titolari di pubblici esercizi, esercizi commerciali, strutture ricettive ed ogni altra attività economica all'interno della quale è prevista l'installazione di apparecchi da gioco, con particolare riguardo all'individuazione dei soggetti obbligati al rispetto delle distanze minime, alle modalità di calcolo di quest'ultime, alla definizione puntuale dei luoghi sensibili, alla puntuale definizione dei casi di attività nuove o "preesistenti" e dei limiti del numero di apparecchi da poter installare, sostituire o aggiungere. Gli operatori del settore hanno pertanto richiesto all'Amm.ne Com.le di dotarsi di un apposito regolamento al fine di evitare che le suddette valutazioni siano lasciate caso per caso alla determinazione del SUAPE e allo stesso tempo l'Amm.ne intende con questo strumento garantire sia l'attività degli operatori in questione, sia prevenire, contrastare e ridurre il rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico sul territorio comunale.

Altri settori coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Responsabile di Settore e Istruttore Tecnico Ing. Trippa
Risorse finanziarie previste	nessuna

Indicatori	Efficacia	Deposito alla Giunta Comunale della proposta di preadozione del testo regolamentare.
	Efficienza	

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi = il Comune è privo di questo regolamento
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi = dotarsi di questo Regolamento

ALLEGATO A

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	%
	30%

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
Studio ed analisi di tutte le normative in materia aventi attinenza con i contenuti del regolamento.	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X								
		Effettivo												
Ricognizione della situazione sul territorio comunale in termini di presenza di apparecchi da gioco e di luoghi sensibili per il rischio ludopatia.	<input type="checkbox"/>	Previsto	X	X	X	X	X	X						
		Effettivo												
Redazione testo regolamentare.	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X	X	X	X	X
		Effettivo												
Deposito proposta di preadozione alla Giunta Comunale (la preadozione si rende necessaria per il successivo passaggio in Commissione Consiliare prima dell'approvazione da parte del Consiglio).	<input type="checkbox"/>	Previsto											X	X
		Effettivo												

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se depositata la proposta di preadozione alla Giunta Comunale entro il termine previsto
	Risultato raggiunto all' 80 % se depositata la proposta di preadozione alla Giunta Comunale oltre il termine previsto ma comunque entro i successivi 30gg
	Risultato raggiunto al 50 % se depositata la proposta di preadozione alla Giunta Comunale oltre il termine previsto ma comunque entro i successivi 60gg
	Risultato non raggiunto se non depositata la proposta di preadozione alla Giunta Comunale entro il termine previsto o comunque oltre i successivi 60gg

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica: non è un obiettivo pluriennale
--

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: FINANZIARIO	Anno 2024
-----------------------------	------------------

<p>Linea programmatica n.1 Bilancio e assetto finanziario AMBITO STRATEGICO n. 2 : Sviluppare una tassazione più equa AMBITO OPERATIVO n.1 : Analizzare tutti i capitoli al fine di eliminare le spese non essenziali MISSIONE DI BILANCIO n. 1: Servizi istituzionali , generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n. 3: Gestione economica, finanziaria , programmazione provveditorato CODICE: 1.03.01.01.001 - Entrata</p>

OBIETTIVO (1): Compilazione e trasmissione dei dati nel portale del Ministero
--

Periodicità:	pluriennale
---------------------	-------------

<p>Descrizione sintetica: (max 15 righe)</p> <p>I Progetto Fabbisogni Standard nasce con il Decreto Legislativo 26 novembre 2010, n. 216 che affida a SOSE - Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A. la predisposizione delle metodologie finalizzate alla determinazione dei fabbisogni standard. L'adozione del calcolo dei fabbisogni standard si rende necessaria per la distribuzione dei trasferimenti perequativi e permette il superamento del vecchio criterio della spesa storica sulla quale si basano attualmente i trasferimenti agli Enti territoriali. L'attività che coinvolge tutti i settori dell'Ente consiste nella compilazione di schede che rilevano dati strutturali ed economici. La corretta compilazione determina l'importo che verrà trasferito all'Ente quale fondo di solidarietà comunale che di €. 578.037,00. Per quanto riguarda i trasferimenti del sociale contenuti all'interno del fondo di solidarietà che sono pari ad €. 21.929,00 il mancato o parziale utilizzo determina la restituzione da parte dell'Ente . IL mancato rispetto della tempistica di trasmissione delle schede determina il blocco dei trasferimenti da parte dello Stato</p>
--

Altri settori coinvolti	Amministrativo, Tecnico, Urbanistica, Polizia Locale
Risorse umane coinvolte	Tutto il personale del settore Finanziario
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	Efficacia (2) Vedi attività	Descrizione Vedi attività
	Efficienza (2) Vedi attività	Descrizione Vedi attività

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Ultima elaborazione con i dati del rendiconto 2021 -
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi - Invio del questionario entro i termini

ALLEGATO A

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 40

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c
Raccolta dati presso gli uffici	<input type="checkbox"/>	Previsto		x										
		Effettivo												
Raccolta ed invio dati relativi alla spesa per il sociale	<input type="checkbox"/>	Previsto			x	x								
		Effettivo												
Invio dati nel portale	<input type="checkbox"/>	Previsto					x							
		Effettivo												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se le attività indicate nella scheda si svolgono regolarmente nel rispetto del cronoprogramma indicato.
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

<p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>v) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>w) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p>

ALLEGATO A

- x) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- y) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- z) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- aa) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- bb) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".

- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 - g) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - h) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: FINANZIARIO- Servizio Tributi	Anno 2024
---	------------------

Linea programmatica n. 1: Assetto Istituzionale e organizzativo dell'Ente AMBITO STRATEGICO n. 2 : Bilancio e assetto finanziario AMBITO OPERATIVO n. 1: Sviluppare una tassazione più equa MISSIONE DI BILANCIO n.1 : Servizi Istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA DI BILANCIO n.4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali CODICE: 1.01.01.51.001 - Entrata
--

OBIETTIVO (1): TARI Emissione solleciti annualità 2021 – attività accertativa dal 2019 al 2023 predisposizione ruolo 2024

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: (max 15 righe) L'attività consiste nel controllo e verifica delle dichiarazioni dei contribuenti ; nella emissione degli avvisi ; notifica degli avvisi di accertamento; Front- office con l'utenza rettifiche a seguito del confronto con il contribuente ; rendicontazione e avvio coattivo degli accertamenti . Studio della normativa secondo le nuove disposizione dell'Arera . Emissione ruolo Tari anno 2024 previa approvazione delle tariffe.
--

Altri settori coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Rumori Fabiana, n. 1 dipendente di prossima assunzione da assegnare a Ufficio tributi
Risorse finanziarie previste	€.10.000,00

Indicatori	Efficacia (2) Vedi attività	Descrizione Vedi attività
	Efficienza (2) Vedi attività	Descrizione Vedi attività

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi attività accertativa fatta in parte fino al 2023
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi Emissione solleciti di pagamento, avvisi di accertamento, emissione ruolo tari

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	30%

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ALLEGATO A

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			e	e	a	p	a	i	u	g	o	t	t	v
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
Attività di verifica delle dichiarazioni dei contribuenti con i dati catastali	<input type="checkbox"/>	Previsto		x	x	x	x	x	x	x				x
		Effettivo												
Verifica dei pagamenti relativi al ruolo 2021.	<input type="checkbox"/>	Previsto							x	x	x	x		
		Effettivo												
Emissione avvisi per omessi pagamenti 2021 e attività accertativa	<input type="checkbox"/>	Previsto						x	x				x	
		Effettivo												
Front- office con l'utenza rettifiche avvisi	<input type="checkbox"/>	Previsto							x	x	x	x	x	
		Effettivo												
Studio della normativa in base alle nuove disposizioni dell'Arera e approvazione ruolo tari 2024	<input type="checkbox"/>	Previsto				x								
		Effettivo												

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le attività indicate nella scheda si svolgono regolarmente nel rispetto del cronoprogramma indicato.
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- | |
|--|
| <p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> |
|--|

ALLEGATO A

- cc) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- dd) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- ee) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- ff) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- gg) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- hh) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- ii) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".

- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- i) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - j) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: FINANZIARIO- Servizio Sociale	Anno 2024
---	------------------

Linea programmatica n. 1: Scuola AMBITO STRATEGICO n. 3 : Incrementare la sinergia tra il Comune e l'Istituto Omnicomprensivo - Bastardo AMBITO OPERATIVO n. 1: Migliorare i servizi scolastici MISSIONE DI BILANCIO n.12 : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA DI BILANCIO n.2 : Interventi per la disabilità CODICE: 2.01.01.01.001 - Entrata
--

OBIETTIVO (1): Relazione monitoraggio assistenza disabili
--

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: (max 15 righe) L'attività consiste nel redigere una Relazione per il monitoraggio dell'assistenza alunni disabili (che è diversa da quella inerente il trasporto alunni con disabilità) che i Comuni dovranno trasmettere al Ministero con riferimento ai dati 2023, entro il 31 marzo 2024. Nel corso del 2023 - si legge nel comunicato del SOSE - le risorse previste dal " Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità " sono state assegnate ai comuni che esercitano effettivamente le funzioni relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali di cui all'art. 13, comma 3, della legge 104/1992.

Altri settori coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Rumori Fabiana, Isidori Tamara, Proietti Righi Roberta
Risorse finanziarie previste	€ 7.000,00

Indicatori	Efficacia (2) Vedi attività	Descrizione Vedi attività
	Efficienza (2) Vedi attività	Descrizione Vedi attività

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Reperire tutte le informazioni per elaborare la relazione per la prima volta
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Invio della relazione e del questionario entro i termini

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 30

ALLEGATO A

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
Raccolta dati	<input type="checkbox"/>	Previsto		x										
		Effettivo												
Invio della relazione	<input type="checkbox"/>	Previsto			x									
		Effettivo												
	<input type="checkbox"/>	Previsto												
		Effettivo												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se : le attività indicate nella scheda si svolgono regolarmente nel rispetto del cronoprogramma indicato.
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- 1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).
L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:
- jj) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - kk) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - ll) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - mm) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

ALLEGATO A

- nn) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- oo) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- pp) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".

- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- k) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - l) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: POLIZIA LOCALE	Anno 2024
--------------------------------	------------------

Linea programmatica n. 8 – Sicurezza Pubblica AMBITO STRATEGICO n. 1 : Attività volte alla difesa e al rispetto delle norme che regolano la vita civile AMBITO OPERATIVO : Presenza del territorio MISSIONE DI BILANCIO n. 3: Ordine pubblico e sicurezza PROGRAMMA DI BILANCIO n.1 : Polizia locale e amministrativa CODICE: 03.01-1.01.01.01.002

OBIETTIVO (1): Controlli stradale e del Territorio

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: (max 15 righe) 30 controlli su strada finalizzati all'accertamento delle revisioni e assicurazioni degli autoveicoli mediante sistema SELEA. Controlli stradali sul territorio finalizzati alla prevenzione e repressione di comportamenti contrari alle norme del Codice della Strada.

Altri settori coinvolti	
Risorse umane coinvolte	De Lillo -Pasquinelli
Risorse finanziarie previste	0 (zero)

Indicatori	Efficacia (2)	descrizione
	Efficienza (2)	descrizione

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi -
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi -

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	Basso	(Percentuale)	Alto
			70 %

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i
		n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c

ALLEGATO A

30 controlli nell'arco del 2024 accertamenti degli artt. 80 e 193 CDS	<input type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Effettivo													
10 controlli del territorio	<input type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Effettivo													
	<input type="checkbox"/>	Previsto													
		Effettivo													

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se vengono effettuati i trenta controlli ed almeno 10 controlli del territorio.
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- 1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione D. Lgs. 118/2011 e s.m.i).
L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:
 - a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - qq) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - b) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - c) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - d) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - e) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - f) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".
- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 - a) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

ALLEGATO A

b) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: POLIZIA LOCALE	Anno 2024
--------------------------------	------------------

<p>Linea programmatica n. 8 – Sicurezza Pubblica AMBITO STRATEGICO n. 1 : Attività volte alla difesa e al rispetto delle norme che regolano la vita civile AMBITO OPERATIVO : Presenza del territorio MISSIONE DI BILANCIO n.10 : trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA DI BILANCIO n. 5: Viabilità e infrastrutture stradali CODICE: 10.05-01.03.02.09.11</p>

OBIETTIVO (1): *modificazione ed aggiornamento del Regolamento di Polizia Locale adeguato all'attuale struttura dell'Ufficio e alla normativa vigente in materia.*

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

Descrizione sintetica: (max 15 righe) (1) - Segnaletica e riorganizzazione dei posteggi del mercato con regolamentazione della viabilità connessa.
 - (2) Nuovo regolamento della Polizia Locale rivisto in virtù del nuovo assetto organizzativo dell'ufficio e del personale in servizio e della normativa in vigore.

Altri settori coinvolti	
Risorse umane coinvolte	De Lillo -Pasquinelli
Risorse finanziarie previste	Parte delle risorse stanziare nel capitolo 1081 (manutenzione segnaletica stradale) quantificabili in circa 250 <u>solo se necessarie per l'acquisto di segnaletica da sostituire e/o integrare</u>.

Indicatori	Efficacia (2)	descrizione
	Efficienza (2)	descrizione

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi -
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi -

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	Basso	(Percentuale)	Alto
	15%		

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ALLEGATO A

Attività	Es		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
			e	e	a	p	a	i	u	g	e	t	o	i
			n	b	r	r	g	u	g	o	t	t	v	c
Cartelli di località	<input checked="" type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Effettivo												
Segnaletica del mercato e ordinanza	<input checked="" type="checkbox"/>	Previsto	x	x	x	x	x	x	x		x	x		
		Effettivo												
		Effettivo												

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente: completo riassetto del mercato, Regolamento completo da presentare per l'approvazione.
	Risultato raggiunto al 50 % se viene raggiunto uno solo dei due obiettivi indicati in premessa.
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

<p>Descrizione sintetica: <u>primo obiettivo</u>: modifica di alcuni articoli del Regolamento di Polizia Locale oppure in alternativa l'elaborazione di un nuovo Regolamento di Polizia Locale in riferimento alla normativa statale e regionale in vigore con ampliamento alle nuove dotazioni che possono essere messe a disposizioni dell'ufficio tenuto conto che il Regolamento risale al 2004 mentre la Legge Regionale è del 2005.</p>
--

<p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i). L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; Specifici e misurabili in termini concreti e chiari; Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".
--

ALLEGATO A

- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

Scheda n. 3-BIS

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: POLIZIA LOCALE

Anno 2024

ALLEGATO A

	<input type="checkbox"/>	Previsto																	
		Effettivo																	

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se viene controllata almeno l'intera viabilità della frazione Bastardo. L'Impegno proseguirà anche con il resto del territorio.
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

1)	<p>Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".
2)	<p>La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; d) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

Scheda n.1

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: TECNICO-MANUTENTIVO LLPP	Anno 2024
--	------------------

ALLEGATO A

Linea Programmatica n. 6: Cultura, manifestazioni, turismo e rilancio del territorio
AMBITO STRATEGICO n. 1: Promuovere la conoscenza delle peculiarità e della storia del territorio
AMBITO OPERATIVO 5: Incentivare l'aggregazione con i Comuni limitrofi
MISSIONE DI BILANCIO n. 7 Turismo
PROGRAMMA DI BILANCIO n. 1: Sviluppo e la valorizzazione del turismo
CODICE: 07.01-2.02.01.09.009

OBIETTIVO (1): PSR 2014-2020- 7.5.1 INFRASTRUTTURE NATURALI TRA I BORGHI DI GIANO DELL'UMBRIA E GUALDO CATTANEO – AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI E RENDICONTAZIONE INTERVENTO

Periodicità: annuale

Descrizione sintetica: (max 15 righe)

Espletamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione dell'intervento INFRASTRUTTURE NATURALI TRA I BORGHI DI GIANO DELL'UMBRIA E GUALDO CATTANEO. Inoltre, nel rispetto delle scadenze indicate dalla Regione Umbria, è prevista la prossima esecuzione dei lavori medesimi ed il loro completamento e la relativa rendicontazione entro il mese di Ottobre 2024.

Altri settori coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Minciarelli Francesca, Rufini Alessandra, Menghini Michela
Risorse finanziarie previste	577.493,63 Euro

Indicatori	Efficacia (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>
	Efficienza (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Progetto esecutivo approvato, lavori da affidare
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Aggiudicazione lavori, stipula contratto, realizzazione intervento e rendicontazione

--	--

ALLEGATO A

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	% 40
--	-----------------------

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

<i>Attività</i>	<i>Es</i>		<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>
			<i>e</i>	<i>e</i>	<i>a</i>	<i>p</i>	<i>a</i>	<i>i</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>e</i>	<i>t</i>	<i>o</i>	<i>i</i>
			<i>n</i>	<i>b</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>g</i>	<i>u</i>	<i>g</i>	<i>o</i>	<i>t</i>	<i>t</i>	<i>v</i>	<i>c</i>
Studio della normativa di riferimento	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>	X	X										
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												
Determinazione a contrarre ed approvazione del capitolato di gara - Invio materiale alla c.u.c. per l'espletamento della gara e pubblicazione bando	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>		X	X									
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												
Affidamento e stipula del contratto di lavori	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X						
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												
Esecuzione dei lavori fino al completamento degli stessi e rendicontazione	<input type="checkbox"/>	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X		
	<input type="checkbox"/>	<i>Effettivo</i>												

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le attività indicate nella scheda si svolgono nel rispetto cronoprogramma indicato assicurando la regolare esecuzione e la rendicontazione dell'intervento secondo le tempistiche previste dal bando PSR
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano
--

ALLEGATO A

della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).

L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: “Gli obiettivi sono:

- h) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- i) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- j) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- k) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- l) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- m) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- n) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili”.

2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- e) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- f) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

ALLEGATO A

PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI

SETTORE: TECNICO-MANUTENTIVO LLPP	Anno 2024
--	------------------

<p>Linea Programmatica n. 3: Scuola AMBITO STRATEGICO n. 1: Migliorare i servizi scolastici AMBITO OPERATIVO n. 1: Migliorare i servizi scolastici MISSIONE DI BILANCIO n. 12 : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA DI BILANCIO n. 1: Interventi per l'infanzia, minori e asili nido CODICE: 12.01-2.02.01.09.017</p>
--

<p>OBIETTIVO (2): <i>Espletamento gara per affidamento lavori di ristrutturazione piano seminterrato asilo nido Fraz. Bastardo, PAL 201-2022 “Due Valli: un territorio” – Azione 19.2.1.08 “Servizi Turistici e socio-assistenziali e di cura”</i></p>

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

<p>Descrizione sintetica: (max 15 righe) Espletamento procedura di gara per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione del piano seminterrato dell'asilo nido Fraz. Bastardo, ai fini della trasformazione di locali adibiti a sala riunioni e attività collettive in ambienti per il collocamento di una classe primavera, compresa area riposo, refettorio e servizi igienico-sanitari</p>

Altri settori coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Minciarelli Francesca, Rufini Alessandra, Menghini Michela
Risorse finanziarie previste	100.000,00 Euro

Indicatori	Efficacia (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>
	Efficienza (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Nuovo intervento
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Stipulazione contratto di lavori

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 30

ALLEGATO A

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

Attività	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c
Studio della normativa di riferimento	<input type="checkbox"/>	Previsto	X											
		Effettivo												
Espletamento procedura di affidamento tramite confronto di preventivi	<input type="checkbox"/>	Previsto		X	X									
		Effettivo												
Determinazione di affidamento	<input type="checkbox"/>	Previsto			X	X								
		Effettivo												
Stipula del contratto di servizio per il triennio 2024/2026 con possibile proroga tecnica 6 mesi	<input type="checkbox"/>	Previsto					X	X						
		Effettivo												

Criteria per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le attività indicate nella scheda si svolgono nel rispetto cronoprogramma indicato assicurando l'affidamento dei lavori secondo le tempistiche previste dal bando di finanziamento
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- | |
|--|
| <p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; Specifici e misurabili in termini concreti e chiari; |
|--|

ALLEGATO A

- c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili".

- 2) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 - a) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati.

ALLEGATO A**PROPOSTA OBIETTIVI ANNUALI /PLURIENNALI**

SETTORE: TECNICO-MANUTENTIVO LLPP	Anno 2024
--	------------------

<p>Linea Programmatica n. 9: URBANISTICA, EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE</p> <p>AMBITO STRATEGICO n. 2: Valorizzazione dei beni esistenti</p> <p>AMBITO OPERATIVO n. 3: Migliorare la sicurezza stradale, in special modo lungo i tratti a maggiore pericolosità, con rifacimento dei manti stradali nelle strade comunali in dissesto</p> <p>MISSIONE DI BILANCIO n. 10 : Trasporti e diritto alla mobilità</p> <p>PROGRAMMA DI BILANCIO n. 5: Viabilità e infrastrutture stradali</p> <p>CODICE: 10.05-2.02.01.09.012</p>
--

OBIETTIVO (3): <i>Redazione monitoraggio e piano di manutenzione delle strade comunali</i>

Periodicità:	annuale
---------------------	---------

<p>Descrizione sintetica: (max 15 righe)</p> <p>Si rende necessario procedere alla redazione di un monitoraggio e piano di manutenzione straordinaria delle strade comunali: analisi delle strade pavimentate e bianche e sommaria quantificazione delle previsioni di spesa.</p>

Altri settori coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Minciarelli Francesca, Rufini Alessandra, Menghini Michela
Risorse finanziarie previste	Da prevedere

Indicatori	Efficacia (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>
	Efficienza (2): <i>vedi attività</i>	Descrizione: <i>vedi attività</i>

Situazione di partenza	Dati quali/quantitativi – Programma di manutenzione da redigere
Risultato atteso	Dati quali/quantitativi – Piano di manutenzione completo della strade comunali

Peso dell'obiettivo in relazione a: complessità di realizzazione e rilevanza strategica Strategico /mantenimento/miglioramento	
	% 30

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

ALLEGATO A

Attività	Es		G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c
Studio della normativa di riferimento e dei costi medi	<input type="checkbox"/>	Previsto		X	X									
		Effettivo												
Sopralluoghi e stesura elenco strade	<input type="checkbox"/>	Previsto				X	X	X						
		Effettivo												
Stima dei costi	<input type="checkbox"/>	Previsto							X	X	X			
		Effettivo												
Redazione del monitoraggio e piano di manutenzione straordinaria delle strade comunali	<input type="checkbox"/>	Previsto										X	X	X
		Effettivo												

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: le attività indicate nella scheda si svolgono nel rispetto cronoprogramma indicato assicurando l'espletamento del servizio in linea con le esigenze stagionali, con particolare riferimento al periodo primavera-estate
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato raggiunto al % se
	Risultato non raggiunto se:

ATTIVITA' PREVISTE IN ANNI SUCCESSIVI (In caso di obiettivi pluriennali)

Descrizione sintetica:

- | |
|--|
| <p>1) Con il Peg viene assicurato il collegamento del bilancio con gli obiettivi di gestione. Gli obiettivi specifici sono contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale documento di programmazione sono confluiti il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della performance (allegato 4/1 principio contabile della programmazione d. lgs. 118/2011 e s.m.i).</p> <p>L'articolo 5 del d.lgs. 150/2009 come modificato dal d.lgs. 74 del 2017 prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; Specifici e misurabili in termini concreti e chiari; |
|--|

ALLEGATO A

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;d) Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;e) Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;f) Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;g) Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili". |
| <ul style="list-style-type: none">h) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili ed i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:<ul style="list-style-type: none">a) Efficacia che misura il grado di raggiungimento degli stessi, per gli enti locali valutabile secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;b) Efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità dei servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto di tempi predeterminati. |

ALLEGATO C

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	3727
Anno Corrente	2024

Prima soglia	Seconda soglia
27,20%	31,20%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
28,00%	223.364,96 €

Entrate correnti	
Ultimo Rendiconto	€ 3.440.907,89
Penultimo rendiconto	€ 3.348.645,80
Terzultimo rendiconto	€ 3.301.336,83

FCDE	312.529,00 €
Media - FCDE	3.051.101,17 €
Rapporto Spesa/Entrate	
23,81%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
14,22%	103.321,66 €

Spesa del personale	
Ultimo rendiconto	726.577,86 €
Anno 2018	797.731,99 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Margini assunzionali	
0,00 €	

FCDE	
-------------	--

Utilizzo massimo margini assunzionali	
0,00 €	

Incremento spesa	
103.321,66 €	

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

ALLEGATO D

**VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE**

Limiti di spesa ex art. 1 comma

557

767.168,92

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione	462.153,74 €	169.402,45 €	631.556,19 €
Fondo risorse decentrate (tot.soggette al tetto)	69.276,82 €	22.376,41 €	91.653,23 €
Fondo Elevate Qualificazioni (tot.soggette al tetto)	55.900,00 €	18.055,70 €	73.955,70 €
Spesa personale a tempo determinato*	5.440,56 €	1.757,30 €	7.197,86 €
Altre voci (comandi, straordinario)	5.953,11 €	1.922,85 €	7.875,96 €
Buoni pasto	12.000,00 €		12.000,00 €
Trasferimento Unione dei Comuni "Tos"	16.000,00 €		16.000,00 €
			840.238,94 €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per i dirigenti	- €		- €

	Costo	Oneri	Totale
Spese per il Segretario	30.000,00 €		30.000,00 €

Totale valore finanziario dotazione organica			870.238,94 €
Deduzione oneri complessivi adeguamenti contrattuali			54.956,08 €
Deduzione rimborsi per scavalco condiviso			6.000,00 €
Deduzione per fondo strutturale assunzione assistente sociale (nota Comune di Spoleto prot.5983 del 27/06/2022 + nota prot.11313 del 21/11/2023)			32.696,00 €
Deduzione ex art.7 c.1 DM 17 marzo 2020			31.978,64 €
Totale netto valore finanziario dotazione organica			744.608,22 €

*Non è stato inserito il costo del personale a tempo determinato o in scavalco condiviso che sostituisce il personale in dotazione organica (responsabile settore tecnico, istruttore tecnico, istruttore contabile in quanto già conteggiato nel rigo costi di dotazione.

E' stato inserito invece il costo di una assunzione in p.t.per sostituzione maternità ufficio tecnico da agosto