

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024

Comune di Recanati

Sommario

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E PROFILO STRUTTURALE | 4 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 6 |
| <i>2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....</i> | <i>6</i> |
| <i>2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....</i> | <i>20</i> |
| Obiettivi Strategici | 20 |
| <i>2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale del Comune di Recanati.....</i> | <i>41</i> |
| <i>2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....</i> | <i>45</i> |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 46 |
| <i>3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa</i> | <i>46</i> |
| <i>3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....</i> | <i>51</i> |
| <i>3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....</i> | <i>57</i> |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | 76 |

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il termine di approvazione del PIAO 2022 è stato differito al 30 giugno dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, il quale ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del DL n. 80/2021 istitutivo del PIAO e successivamente dal D.L. n.36/2022 convertito con modificazioni dalla Legge n.79 del 29.06.2022.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.

Il Piano-tipo è stato approvato con D.M. del 30.06.2022.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E PROFILO STRUTTURALE

| Comune di Recanati | |
|-------------------------------------|---|
| Indirizzo sede | Piazza Leopardi, 26 |
| Tel (Centralino) | 07175871 |
| E-mail per info | municipio@comune.recanati.mc.it |
| PEC | comune.recanati@emarche.it |
| Sito internet istituzionale | https://www.comune.recanati.mc.it |
| Codice fiscale e Partita Iva | codice fiscale 00284570439 - P.I. 00092110436 |

Profilo strutturale del Comune di Recanati

Recanati è un comune di 21.349 abitanti; esso si estende con una superficie di 102,77 Km² all'interno del territorio della provincia di Macerata, nelle Marche. Recanati sorge sulla cima di un colle, la cui cresta tortuosa è quasi pianeggiante, a 296 m s.l.m., tra le valli dei fiumi Potenza e Musone. Il mare Adriatico è ad una decina di chilometri ad Est della città. In direzione Nord è visibile il monte Conero che si perde nelle acque e dagli altri lati della città, non chiusa né limitata da prossime elevazioni, si vedono le cime degli Appennini. Come altri centri marchigiani, anche Recanati è la tipica "città balcone" per l'ampio panorama che vi si scorge: città e borgate sono sparse in gran numero nell'ampia distesa, tra piani, valli e colline.

Il territorio risulta essere costituito, oltre al capoluogo, dalle Frazioni Musone, Sambucheto e Montefiore e dalle Contrade Addolorata, Castelnuovo, Chiarino, Duomo, S. Agostino, S. Francesco, Santa Croce, Bagnolo, S. Pietro, Saletta, Mattonata, Ricciola, Valdice, Vallememoria.

| | | |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| SUPERFICIE Kmq. 102,77 | | |
| RISORSE IDRICHE | | |
| * Laghi n° 0 | * Fiumi e Torrenti n° 3 | |
| STRADE | | |
| * Provinciali km. 37 | * Comunali urbane km. 131 | * Comunali urbane km. 131 |

Tabella:Principali dati del territorio.

La sede del Comune di Recanati è posta nella piazza intitolata a Giacomo Leopardi, nel neoclassico Palazzo costruito alla fine dell' Ottocento in occasione del primo centenario della nascita del poeta, su progetto di Pietro Collina.

Il Comune di Recanati si fregia dello stemma, che su fondo bianco e dorato presenta: al centro un leone d'oro rampante, in campo rosso e giallo, con spada brandita nella zampa anteriore destra e corona sollevata sulla testa; ai due lati fregi dorati; nella parte superiore una corona decorata in rosso e giallo; nella parte inferiore la scritta in nero su fondo oro "Justissima Civitas Recineti".

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 21.389 ed alla data del 31/12/2020, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 21.998, per cui la densità demografica è pari a 213,95 abitanti per chilometro quadrato.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione prevede di tradurre le politiche in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi già presenti nel Piano della performance.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|---|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun obiettivo strategico |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico (obiettivi strategici)? | |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Gli stakeholder prioritari vengono riportati nella scheda sintetica dell'obiettivo strategico |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |

| | |
|--|---|
| <p>Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)?</p> | <p>Viene riportata una batteria di indicatori di outcome e di efficacia.</p> |
| <p>Da dove partiamo (baseline)?</p> | <p>Il PIAO 2022 prevede alcuni indicatori specifici anche se si prevede che sarà il PIAO 2023 a definire la baseline in termini di start point e di benchmark d'intesa con l'OIV.</p> |
| <p>Qual è il traguardo atteso (target)?</p> | <p>I Target verranno riportati nel PIAO 2024 sulla base della baseline definita nel 2023.</p> |
| <p>Come sono verificabili i dati (fonte)?</p> | <p>Per ogni indicatore è stata predisposta una scheda anagrafica che riporta, fra l'altro, fonte e responsabile del dato</p> |

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|--|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Benessere del cittadino |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico (obiettivi strategici)? | <p>Favorire partecipazione attiva della cittadinanza</p> <p>Diffusione di buone pratiche di cittadinanza attiva</p> <p>Promozione di politiche di aggregazione dei giovani</p> <p>Migliorare la qualità e la fruibilità di chi vive il territorio quotidianamente o di quanti lo attraversano momentaneamente, anche in considerazione delle esigenze degli animali di affezione.</p> <p>Valorizzazione dei luoghi di culto</p> <p>Aumento efficienza e accessibilità dei servizi da parte dei cittadini</p> |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Cittadini, associazioni |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |

| Indicatori per misurare il raggiungimento della strategia | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| Da dove partiamo (baseline)? | Il PIAO 2022 prevede alcuni indicatori specifici anche se si prevede che sarà il PIAO 2023 a definire la baseline in termini di start point e di benchmark d'intesa con l'OIV. | | | | |
| Qual è il traguardo atteso (target)? | I Target verranno riportati nel PIAO 2024 sulla base della baseline definita nel 2023 | | | | |
| Indicatori di outcome | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
| Associazionismo | Convenzioni stipulate con associazioni | >35 | >35 | >35 | Servizi vari (sport , sociale, cultura, tributi-patrimonio) |
| | Popolazione residente coinvolta | >9.000 | >9.000 | >9.000 | Servizi vari (sport , sociale, cultura, tributi-patrimonio) |
| Qualità e fruibilità del territorio | Isole di sosta attrezzate - media triennio precedente n. 7 | Incremento del numero rispetto al triennio precedente | Incremento del numero rispetto al triennio precedente | Incremento del numero rispetto al triennio precedente | Servizio gestioni dirette |
| | Percorsi pedonali urbani sicuri - media triennio precedente: n. 7 | Incremento del numero rispetto al triennio precedente | Incremento del numero rispetto al triennio precedente | Incremento del numero rispetto al triennio precedente | Servizio gestioni dirette |
| Informatizzazione | Accessi al sito comunale | >325.000 | >325.000 | >325.000 | Servizio informatico |

| Indicatori di efficacia | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
|-------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------------|
| Autonomia impositiva | Titolo I / Titolo I, II, III x 100 | Tra 60 e 75% | Tra 60 e 75% | Tra 60 e 75% | Servizio bilancio |
| Pressione tributaria | Titolo I / popolazione residente | Tra 500 e 650 | Tra 500 e 650 | Tra 500 e 650 | Servizio bilancio |

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|--|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Valorizzazione e sicurezza del territorio |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico (obiettivi strategici)? | <p>Riqualificazione e valorizzazione beni patrimoniali, architettonici e paesaggistici</p> <p>Recupero del patrimonio edilizio esistente razionalizzando gli spazi utilizzati e da utilizzare</p> <p>Valorizzazione del sistema produttivo, commerciale, artigianale e turistico anche al fine di promuovere il rilancio del centro storico</p> <p>Potenziamento e manutenzione sistemi di videosorveglianza</p> <p>Efficace impegno delle risorse</p> |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Cittadini, imprese del settore turistico, attività produttive, commercianti |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |

| Indicatori per misurare il raggiungimento della strategia | | | | | |
|---|--|--|---|---|-------------------------------|
| Da dove partiamo (baseline)? | | Il PIAO 2022 prevede alcuni indicatori specifici anche se si prevede che sarà il PIAO 2023 a definire la baseline in termini di start point e di benchmark d'intesa con l'OIV. | | | |
| Qual è il traguardo atteso (target)? | | I Target verranno riportati nel PIAO 2024 sulla base della baseline definita nel 2023 | | | |
| Indicatori di outcome | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
| Tutela ambientale | Interventi manutenzione e tutela verde urbano | >135.000 | >135.000 | >135.000 | Servizio gestioni dirette |
| | Interventi manutenzione strade con fondi propri | + o - 30% rispetto a media triennio 2019/2021 | + o - 30% rispetto a media triennio 2019/2021 | + o - 30% rispetto a media triennio 2019/2021 | Servizio gestioni dirette |
| Videosorveglianza | n. attività utilizzo telecamere videosorveglianza | >40 | >40 | >40 | Servizio polizia locale |
| Servizio nettezza urbana | n. controlli sul conferimento dei rifiuti | >183,67 | >183,67 | >183,67 | Servizio polizia locale |
| | Tonnellate rifiuti differenziati raccolti / tonnellate rifiuti di qualsiasi genere | >0,79 | >0,79 | >0,79 | Servizio smaltimento rifiuti |

| Indicatori di efficacia | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
|------------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|
| Interventi verde urbano | Interventi realizzati / interventi programmati | >0,70<=1 | >0,70<=1 | >0,70<=1 | Servizio gestioni dirette |
| Manutenzione strade | Interventi realizzati / interventi programmati | >0,70<=1 | >0,70<=1 | >0,70<=1 | Servizio gestione dirette |
| Controlli nettezza urbana/sanzioni | n. sanzioni applicate / n. controlli effettuati | >0,80<=1 | >0,80<=1 | >0,80<=1 | Servizio polizia locale |
| Sicurezza | n. sanzioni amministrative erogate / n. addetti polizia locale | Tra 530 e 600 | Tra 530 e 600 | Tra 530 e 600 | Servizio polizia locale |
| | n. pattuglie di vigilanza su frazioni e contrade / Km ² territorio extraurbano comprese frazioni | Tra 1,40 e 2,90 | Tra 1,40 e 2,90 | Tra 1,40 e 2,90 | Servizio polizia locale |

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|--|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Solidarietà alla persona |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico (obiettivi strategici)? | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla genitorialità e al benessere - Diritto alla casa: consolidamento dei sostegni economici con finalità abitativa - Disabilità e terza età: progetti che creino opportunità di vita autonoma e integrata - Protezione alle donne vittime di violenze - Realizzazione di un sistema di servizi sociali integrato - Prevenzione e salute dei cittadini |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Famiglie, Disabili, cittadini |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |

| Indicatori per misurare il raggiungimento della strategia | |
|--|--|
| Da dove partiamo (baseline)? | Il PIAO 2022 prevede alcuni indicatori specifici anche se si prevede che sarà il PIAO 2023 a definire la baseline in termini di start point e di benchmark d'intesa con l'OIV. |

| | | | | | |
|---|---|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------|
| Qual è il traguardo atteso (target)? | I Target verranno riportati nel PIAO 2024 sulla base della baseline definita nel 2023 | | | | |
| Indicatori di outcome | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
| Soggetti a rischio di esclusione sociale | Assistenza a donne vittime di violenza | >50 | >50 | >50 | Servizi sociali |
| | Assistenza ad adulti in situazioni di difficoltà | >1.300 | >1.300 | >1.300 | Servizi sociali |
| | Anziani in assistenza domiciliare | >40 | >40 | >40 | Servizi sociali |
| | Assistenza a disabili | >250 | >250 | >250 | Servizi sociali |
| Miglioramento qualità della vita della comunità | Convenzioni o accordi stipulati con finalità socio / assistenziali / solidali | >=1 | >=1 | >=1 | Servizi sociali |
| Tutela della salute | Interventi a tutela delle salute | >=1 | >=1 | >=1 | Servizi sociali |
| Indicatori di efficacia | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
| Contributi pro-capite | Spesa per contributi economici / beneficiari | >150 | >150 | >150 | Servizi sociali |
| | Spesa assistenza domiciliare anziani / anziani in carico | >1.600 | >1.600 | >1.600 | Servizi sociali |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-----------------|-----------------|--------------------|-----------------|
| | Spesa totale disabili / disabili in carico | >1.200 | >1.200 | >1.200 | Servizi sociali |
| Contributi ad enti ed associazioni | Contributi concessi / n. convenzioni o accordi stipulati con finalità socio - assistenziali - solidali | >50.000 | >50.000 | >50.000 | Servizi sociali |
| Stima utenti servizi sociali | Stima utenti (immigrati, anziani, disabili) / residenti | Tra 0,40 e 0,60 | Tra 0,40 e 0,60 | Tra 0,40 e 0,60 | Servizi sociali |

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|--|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Aggregazione e benessere fisico |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico (obiettivi strategici)? | - Ampliamento dell'offerta finalizzata alla pratica di attività sportive con particolare riguardo agli atleti disabili - Manutenzione ed integrazione di luoghi per l'esercizio di attività sportive e ludico ricreative. |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Disabili Giovani e sportivi |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |

| Indicatori per misurare il raggiungimento della strategia | | | | | |
|---|--|------|------|------|-------------------------------|
| Da dove partiamo (baseline)? | Il PIAO 2022 prevede alcuni indicatori specifici anche se si prevede che sarà il PIAO 2023 a definire la baseline in termini di start point e di benchmark d'intesa con l'OIV. | | | | |
| Qual è il traguardo atteso (target)? | I Target verranno riportati nel PIAO 2024 sulla base della baseline definita nel 2023 | | | | |
| Indicatori di outcome | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |

| | | | | | |
|--|--|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------|
| Ampliamento offerta sportiva | Convenzioni con associazioni sportive per l'utilizzo di impianti sportivi presenti sul territorio | >=25 | >=25 | >=25 | Servizio sport e tempo libero |
| | Progetti finalizzati alla costruzione di nuovi impianti sportivi o al miglioramento degli esistenti | >=1 | >=1 | >=1 | Servizio lavori pubblici |
| | Utenti impianti sportivi | >=1.180 | >=1.180 | >=1.180 | Servizio sport e tempo libero |
| Indicatori di efficacia | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
| Richieste di contributi da associazioni sportive | n. contributi concessi / n. convenzioni con associazioni sportive per l'utilizzo di impianti sportivi presenti sul territorio | >0,30 | >0,30 | >0,30 | Servizio sport e tempo libero |
| Grado copertura esterno progetti sportivi | Totale finanziamenti esterni per interventi in ambito sportivo / costo totale diretto degli impianti sportivi (media triennio precedente 85,93%) | >85,93% | >85,93% | >85,93% | Servizio lavori pubblici |

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|--|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Cultura e benessere fisico |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico (obiettivi strategici)? | <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo e potenziamento del patrimonio storico, culturale e spirituale: Leopardi, Gigli, Lotto e la Via Lauretana - Sperimentazione di scuole aperte e partecipate integrando la programmazione didattica con progetti presentati da associazioni scolastiche in collaborazione con dirigenti, insegnanti e famiglie - Istituzione di un Parco delle Intelligenze Multiple ad incentivare un turismo di tipo esperienziale unico nel suo genere |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Operatori Turistici - Associazioni Culturali - Studenti - Cittadini |
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | L'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |

| Indicatori per misurare il raggiungimento della strategia | |
|--|--|
| Da dove partiamo (baseline)? | Il PIAO 2022 prevede alcuni indicatori specifici anche se si prevede che sarà il PIAO 2023 a definire la baseline in termini di start point e di benchmark d'intesa con l'OIV. |
| Qual è il traguardo atteso (target)? | I Target verranno riportati nel PIAO 2024 sulla base della baseline definita nel 2023 |

| Indicatori di outcome | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
|--------------------------------|--|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------|
| Promozione culturale | Eventi organizzati e patrocinati dall'ente | >200 | >200 | >200 | Servizi vari (sport, cultura, SUAP) |
| | Iniziative organizzate presso la biblioteca comunale | >15 | >15 | >15 | Servizio cultura |
| Promozione turistica | Numero visite musei civici | >=30.000 | >=30.000 | >=30.000 | Servizio cultura |
| Indicatori di efficacia | Valore di base | 2022 | 2023 | 2024 | Fonte (responsabile del dato) |
| Affluenza turistica | Presenze turistiche annue | >40.000 | >40.000 | >40.000 | Servizio cultura |
| Strutture ricettive | Numero arrivi turistici nazionali e stranieri | >14.000 | >14.000 | >14.000 | Servizio cultura |
| Affluenza biblioteca comunale | Presenze registrate | >10.000 | >10.000 | >10.000 | Servizio cultura |
| | Prestiti effettuati | >4.500 | >4.500 | >4.500 | Servizio cultura |

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

Obiettivi Specifici

| OBIETTIVO STRATEGICO | INIZIATIVA (OBIETTIVI PEG) | MISSIONE | RESPONSABILE | CONDIVISIONE | OUTPUT | SCADENZA |
|---|---|--|------------------------|-------------------|--|-----------------------|
| Garantire un efficace impegno delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio | Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Tutti i servizi | | Indicatore medio di ritardo dei pagamenti negativo Riduzione del 10% rispetto allo stock dei debiti commerciali scaduto al 31.12.2021 | 31/12/2022 |
| Garantire un efficace impegno delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio | Costituzione tavolo tecnico di lavoro per l'attuazione del PNRR al fine di cogliere le opportunità che possano derivare al Comune di Recanati dai vari bandi attraverso una condivisione costante di informazioni | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Tutti i servizi | | Incontri periodici | Pluriennale 2022-2024 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Organizzazione in house giornate formative di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Bruno Bonelli | | Organizzazione di almeno una giornata formativa | 31/12/2022 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Aggiornamento del regolamento comunale dei concorsi a seguito approvazione nuovo CCNL e della modifica del DPR 487/94 | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Letizia Maccaroni | | Approvazione nuovo regolamento | 31/12/2023 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Aggiornamento bandi di concorso al D.L.36/2022 | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Letizia Maccaroni | | Approvazione bandi aggiornati | 31/12/2022 |
| Garantire un efficace impegno delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio | Miglioramento dell'efficienza dei controlli sugli organismi partecipati | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Letizia Maccaroni | Tiziana Merlonghi | Invio comunicazioni alle società partecipate entro il 30.04.2022 e aggiornamento regolamento entro il 31.12.2022 | 31/12/2022 |
| Garantire un efficace impegno delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio | Riprogettazione e semplificazione dei procedimenti di adozione | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Letizia Maccaroni | Tiziana Merlonghi | Aggiornamento regolamento di contabilità entro il 31.12.2023 | 31/12/2023 |

| OBIETTIVO STRATEGICO | INIZIATIVA (OBIETTIVI PEG) | MISSIONE | RESPONSABILE | CONDIVISIONE | OUTPUT | SCADENZA |
|---|---|--|-------------------|-----------------|---|------------|
| | degli strumenti di programmazione | | | | | |
| Garantire un efficace impegno delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio | Potenziamento dell'attività di controllo IMU e TARI | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Letizia Maccaroni | Mariella Cifola | Aggiornamento 100% banca dati IMU e TARI tramite variazioni catastali e planimetriche anno 2021 | 31/12/2022 |
| Garantire un efficace impegno delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio | Ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale e aggiornamento situazione catastale e contrattuale | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Letizia Maccaroni | Mariella Cifola | Ricognizione tecnica completa dei beni immobili di proprietà e bonifica da inoltrare alla giunta entro il 31.12.2022 e regolarizzazione catastale o contrattuale del 30% | 31/12/2022 |
| Miglioramento e rispetto dell'ambiente attraverso il potenziamento di controlli sul servizio di nettezza urbana con particolare riguardo al servizio di raccolta e smaltimento rifiuti | Definizione di una proposta di modello gestionale interno o esterno per l'attivazione di un servizio periodico di ispezione ambientale per il controllo del corretto conferimento dei rifiuti delle utenze domestiche | Missione 9 - servizio smaltimento rifiuti | Letizia Maccaroni | | Adozione protocollo e cronoprogramma | 31/12/2022 |
| Sicurezza del cittadino: potenziamento e manutenzione dei sistemi di videosorveglianza. Valorizzazione ed incentivazione della cultura del "buon vicinato" per contrastare fenomeni di micro-criminalità. | Rinvenimento e rimozione auto abbandonate e inutilizzabili su aree pubbliche | Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza | Gabriella Luconi | | Individuazione casistica (rifiuto - mancata assicurazione- morte proprietario, etc.) e rimozione da parte dei proprietari reperibili Conferimento centro raccolta e cancellazione al PRA dei veicoli abbandonati | 31/12/2022 |
| Sicurezza del cittadino: potenziamento e manutenzione dei sistemi di videosorveglianza. Valorizzazione ed incentivazione della cultura del "buon vicinato" per contrastare fenomeni di micro-criminalità. | Manutenzione e messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali ed intersezioni più pericolose ubicate nel Centro Urbano | Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza | Gabriella Luconi | | Rifacimento segnaletica verticale ed orizzontale Ripristino al 100% della segnaletica | 31/12/2022 |
| Sicurezza del cittadino: potenziamento e manutenzione dei sistemi di videosorveglianza. | Ampliamento ed adeguamento Zona Traffico Limitato | Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza | Gabriella Luconi | | Istituzione terzo varco, sostituzione apparati elettronici di accertamento delle | 31/12/2023 |

| OBIETTIVO STRATEGICO | INIZIATIVA (OBIETTIVI PEG) | MISSIONE | RESPONSABILE | CONDIVISIONE | OUTPUT | SCADENZA |
|---|---|---|--------------------|----------------|---|------------------------------|
| Valorizzazione ed incentivazione della cultura del "buon vicinato" per contrastare fenomeni di micro-criminalità. | | | | | violazioni – gestione sistema di flussi dei fotogrammi e White List entro il 31/12/2023 | |
| Disabilità e terza età: progetti che creino opportunità di vita autonoma e integrata | Progetto "Alzheimer Café" | Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Francesca Pallotta | | Ripresa del progetto | 31/12/2022 |
| Realizzazione di un sistema di servizi sociali, integrato tra: servizi pubblici, servizi del privato sociale, delle organizzazioni no profit, della società civile, del volontariato e delle famiglie | Istituzione della Consulta del volontariato sociale | Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | Francesca Pallotta | | Avvenuta costituzione della consulta | 31/12/2022 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Sperimentazione servizio telematico per la presentazione online dichiarazioni anagrafiche | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Francesca Pallotta | Lucia Cuccoli | Adesione alla sperimentazione Attivazione cambio di residenza in modalità telematica | 31/03/2022 31/12/2022 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Istruttoria preordinata alla valutazione dello stato del contenzioso in essere, con riferimento anche alla ponderazione del rischio soccombenza | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Francesca Pallotta | Rita Savoretti | Avvenuta produzione di relazione istruttoria | 31/12/2023 |
| Istituzione di un Parco delle Intelligenze Multiple ad incentivare un turismo di tipo esperienziale unico nel suo genere. | Attivazione di collaborazioni nell'ambito del Tavolo di lavoro della rete per il welfare culturale nelle Marche | Missione 5 Cultura | Francesca Pallotta | | - Organizzazione incontro plenario della rete entro il 31/08/2022- - Sviluppo progetti dedicati alla realizzazione di almeno un progetto entro il 31/12/22 | 31/08/2022 31/12/2022 |
| Istituzione di un Parco delle Intelligenze Multiple ad incentivare un turismo di tipo esperienziale unico nel suo genere. | Incrementare progetti di rete con comuni limitrofi per una promozione turistico-culturale del territorio | Missione 7 - Turismo | Francesca Pallotta | | -Organizzazione incontro di rete con comuni limitrofi entro il 30/09/2022 -Sviluppo di almeno un progetto dedicato entro il 31/12/2022 | 30/09/2022 31/12/2022 |

| OBIETTIVO STRATEGICO | INIZIATIVA (OBIETTIVI PEG) | MISSIONE | RESPONSABILE | CONDIVISIONE | OUTPUT | SCADENZA |
|---|--|--|------------------|--------------|--|------------|
| Riqualificazione e valorizzazione dei beni patrimoniali, architettonici e paesaggistici. | Attuazione degli interventi inseriti nell'Elenco Annuale Opere Pubbliche 2022 o degli interventi finanziati con appositi piani economici | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Maurizio Paduano | | Approvazione progetti esecutivi ed avvio procedura di gara delle opere finanziate | 31/12/2022 |
| Riqualificazione e valorizzazione dei beni patrimoniali, architettonici e paesaggistici | Predisposizione documentazione tecnica per la presentazione di domande di partecipazione a bandi PNRR di competenza del settore Lavori Pubblici. | Missione 1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione | Maurizio Paduano | | Predisposizione della documentazione tecnica e trasmissione entro la data di scadenza dei bandi | 31/12/2022 |
| Riqualificazione e valorizzazione dei beni patrimoniali, architettonici e paesaggistici. | Completamento delle attività di redazione del Piano Particolareggiato del Colle dell'Infinito a seguito ed in recepimento anche delle consultazioni, per addivenire all'adozione del Piano nell'annualità 2023 | Missione 8 – Assetto del territorio e edilizia abitativa | Maurizio Paduano | | Completamento delle attività di redazione del Piano Particolareggiato del Colle dell'Infinito a seguito ed in recepimento anche delle consultazioni, per addivenire all'adozione del Piano nell'annualità 2023 | 31/12/2023 |
| Riqualificazione e valorizzazione dei beni patrimoniali, architettonici e paesaggistici. | Completamento censimento delle case coloniche; completamento dell'attività di consultazione e completamento schede progetto ai fini dell'approvazione del Piano particolareggiato dell'Infinito; | Missione 8 – Assetto del territorio e edilizia abitativa | Maurizio Paduano | | Completamento censimento delle case coloniche; completamento dell'attività di consultazione e completamento schede progetto; avvio della procedura di assoggettabilità a VAS entro il 31/12/2022. | 31/12/2023 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Aggiornamento della modulistica del settore SUE/Ambiente/Urbanistica al fine di rendere operativa la sezione di tali servizi all'interno dello Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Recanati | Missione 8 – Assetto del territorio e edilizia abitativa | Maurizio Paduano | | Aggiornamento della modulistica del settore SUE/Ambiente/Urbanistica a al fine di rendere operativa la sezione di tali servizi all'interno dello Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Recanati | 31/12/2022 |
| La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini | Aggiornamento della modulistica del settore SUAP in ottemperanza alla normativa regionale e nazionale vigente ed al fine di uniformare la modalità di | Missione 14 – Sviluppo economico e competitività | Maurizio Paduano | | Aggiornamento della modulistica del settore SUAP in ottemperanza alla normativa regionale e nazionale vigente ed al fine di uniformare la | 31/12/2022 |

| OBIETTIVO STRATEGICO | INIZIATIVA (OBIETTIVI PEG) | MISSIONE | RESPONSABILE | CONDIVISIONE | OUTPUT | SCADENZA |
|---|--|--|------------------|--------------|--|------------|
| | accesso ai procedimenti in modo analogo ai servizi già presenti all'interno dello Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Recanati | | | | modalità di accesso ai procedimenti in modo analogo ai servizi già presenti all'interno dello Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Recanati | |
| Valorizzazione del sistema produttivo, commerciale, artigianale e turistico anche al fine di un promuovere il rilancio del centro storico | Realizzazione eventi a tema - mercatini - mostre mercato al fine di sostenere le attività commerciali e rivitalizzare il Centro Storico | Missione 14 – Sviluppo economico e competitività | Maurizio Paduano | | Realizzazione di almeno 3 eventi | 31/12/2022 |

Obiettivi di performance comuni e obiettivi per area di responsabilità

INDICATORI DI PERFORMANCE COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO DELL'ENTE

| | | 2019 | 2020 | Valore atteso 2022-2024 |
|--|---|----------------|----------------|-------------------------|
| Numero di ore di formazione medio per il personale | Ore di formazione erogate | 113,3 | 45,5 | |
| | n. totale dei dipendenti in servizio | 88 | 82 | |
| | | 1,29 | 0,55 | > 2 |
| Giorni medi di presenza al lavoro | N° medio di giornate di presenza dei dipendenti | 255,31 | 234,48 | |
| | N° di giornate lavorative | 304 | 304 | |
| | | 83,98355263 | 77,132 | > 80 |
| Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti | Spesa per l'acquisto di beni, servizi ed opere effettuata tramite convenzioni quadro o il mercato elettronico (lordo iva) | € 1.022.367,23 | € 1.127.167,71 | |

| | | | | |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Pagamenti per acquisto di beni, servizi ed opere (Titolo I - Macro 3) | € 11.177.339,13 | € 10.120.196,62 | |
| | | 9,15% | 11,14% | > 10% |
| Efficienza degli spazi | N° di metri quadrati disponibili | 1495,39 | 1839,39 | |
| | N° di postazioni di lavoro | 120 | 125 | |
| | | 12,46158333 | 14,72 | >12 |
| Efficienza di consumo di energia elettrica | Spesa per energia elettrica | 42116,57 | 29443,25 | |
| | metri quadrati degli spazi | 4162 | 4162,33 | |
| | | 10,12 | 7,07 | <16 |
| Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali | N. di comunicazioni elettroniche inviate tramite domicili digitali | 13469 | 10866 | |
| | N. totale di comunicazioni inviate | 17337 | 13867 | |
| | | 77,69% | 78,36% | >78% |
| Consultazione del portale istituzionale | N° di accessi unici assoluto | 380590 | 426393 | |
| | N. di postazioni | 120 | 125 | |
| | | 3171,583333 | 3411,14 | >3400 |
| Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione | Attestazioni rilasciate dall'OIV | 98,41% | 99,63% | >=95% |
| Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge | N. Istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L.241/90 evasi entro i termini di legge | 158 | 447 | |

| | | | | |
|--|--|---------|---------|-------------|
| | N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L.241/90 protocollate nell'anno | 158 | 447 | |
| | | 100,00% | 100,00% | 100% |

INDICATORI DI ANALISI FINANZIARIA DELL'ENTE

| | | 2019 | 2020 | Valore atteso 2022-2024 |
|-----------------------|---|---------------|---------------|-------------------------|
| | Entrate proprie (titolo I e Titolo III) | 16.938.534,88 | 16.124.243,77 | |
| | Popolazione | 21.107 | 20.998 | |
| Pressione Finanziaria | | 802,51 | 767,89 | Tra 750 e 810 |
| | | | | |
| | Entrate proprie (titolo I) | 13.798.979,97 | 13.282.585,44 | |
| | Popolazione | 21.107 | 20.998 | |
| Pressione Tributaria | | 654 | 633 | Tra 600 e 660 |
| | | | | |
| | Totale entrate titolo I | 13.798.979,97 | 13.282.585,44 | |
| | Totale entrate titolo I + II + III | 20202517,18 | 19841073,54 | |

| | | | | |
|---|---|---------------|---------------|--------------------|
| Autonomia impositiva | | 68,30% | 66,94% | Tra 65 e 70 |
| | Riscossioni entrate tributarie ed extra tributarie (Titolo I e Titolo III) (competenza e residui) | 16.439.359,42 | 15.068.174,42 | |
| | Accertamenti e residui definitivi iniziali entrate tributarie ed extra tributarie | 21438906.42 | 20255936.83 | |
| Velocità di riscossione delle entrate proprie | | 76,68% | 74,39% | Tra 74 e 80 |
| | Somma dei pagamenti delle spese correnti | 13.288.225.82 | 12.187.007,28 | |
| | Somma degli impegni delle spese correnti | 16.722.194.47 | 16.692.727,49 | |
| Velocità di gestione delle spese correnti | | 79,46% | 73,01% | Tra 73 e 81 |

INDICATORI DI PERFORMANCE AREA GESTIONE RISORSE

| | 2018 | 2019 | 2020 | VALORE ATTESO 2022-2024 |
|---|-------------|--------------|--------------|----------------------------|
| BILANCIO CONTABILITA' E TRIBUTI | | | | |
| <i>n° variazioni di bilancio</i> | 53 | 73 | 74 | |
| <i>n° mandati</i> | 6.352 | 7.721 | 7.448 | |
| <i>n° fatture registrate</i> | 6.383 | 6.658 | 6.344 | |
| <i>n° certificazioni fiscali autonomi</i> | 64 | 68 | 62 | |
| <i>n° impegni di spesa</i> | 2.923 | 2.457 | 2.325 | |
| <i>n° report informativi richiesti alle società partecipate</i> | 30 | 28 | 26 | |
| TOTALE | 15.805 | 17.005 | 16.279 | |
| n° addetti ai servizi bilancio e contabilità | 6,9 | 7,74 | 7,6 | |
| | 2.290,58 | 2.291,78 | 2.141,97 | Tra 2.070 e 2.500 |
| | | | | |
| costo addetti ai servizi bilancio e contabilità | €309.627,95 | € 307.022,73 | € 287.305,50 | |
| <i>n° variazioni di bilancio</i> | | | | |
| <i>n° mandati</i> | | | | |
| <i>n° fatture registrate</i> | | | | |
| <i>n° certificazioni fiscali autonomi</i> | | | | |
| <i>n° impegni di spesa</i> | | | | |
| <i>n. report informativi richiesti alle società partecipate</i> | | | | |
| TOTALE | 15.805 | 17.005 | 16.279 | |
| | 19,59 | 18,05 | 17,65 | Tra 21 e 24 |
| | | | | |
| <i>n° bollettini lavorati imu tasi tari tosap ordinari</i> | 32.239 | 33.474 | 32.822 | |
| <i>n° partite ruoli coattivi elaborate</i> | 1.029 | 901 | 0 | |
| <i>n° accertamenti</i> | 1.178 | 1.123 | 773 | |
| <i>n° reversali</i> | 9.797 | 9.094 | 9.013 | |
| <i>n° avvisi di accertamento</i> | 2.683 | 2.620 | 2.044 | |
| TOTALE | 46.926 | 47.212 | 44.652 | |
| n° addetti ai servizi tributi ed entrate comunali | 6,65 | 5,9 | 5,81 | |

| | | | | |
|--|-----------|-----------|--------------|-------------------|
| | 7.056,54 | 8.002,03 | 7.685,37 | Tra 6.000 e 7.500 |
| costo addetti ai servizi tributi ed entrate comunali | € 261.586 | € 241.521 | € 231.990 | |
| <i>n° bollettini lavorati</i> | | | | |
| <i>n° partite di ruoli coattivi elaborate</i> | | | | |
| <i>n° accertamenti</i> | | | | |
| <i>n° reversali</i> | | | | |
| <i>n° verbali di accertamento e ordinanze ingiunzioni</i> | | | | |
| TOTALE | 46.926 | 47.212 | 44.652 | |
| | 5,57 | 5,12 | 5,20 | Tra 5 e 8 |
| PERSONALE | | | | |
| n° sistemazioni posizioni assicurative per riscatti, ricongiunzioni, sistemazioni contributive e pensionamenti | 12 | 16 | 19 | |
| n° certificati stipendio | 6 | 2 | 6 | |
| n° certificati servizio | 14 | 15 | 6 | |
| n° visite fiscali | 22 | 20 | 5 | |
| n° rapporto part-time-rientri full time | 0 | 5 | 4 | |
| n° autorizzazioni incarichi extra ufficio | 10 | 9 | 6 | |
| n° aspettative e permessi per motivi vari | 4 | 1 | 7 | |
| L.104 - DLGS 151 - Astensioni facoltative | | | | |
| n° permessi diritto allo studio | 1 | 1 | 0 | |
| n° CUD | 177 | 185 | 171 | |
| n° pratiche collocamento a riposo | 13 | 7 | 6 | |
| n° procedimenti TFR/TFS | 20 | 13 | 17 | |
| n° riunioni delegazioni trattanti e OIV | 8 | 9 | 6 | |
| n° assunzioni td ti lsu | 8 | 5 | 12 | |
| Totale pratiche | 295 | 288 | 265 | |
| n° addetti servizio organizzazione e contabilità personale | 3,7 | 3,5 | 3,5 | |
| n. medio pratiche per addetto al servizio organizzazione e contabilità del personale | 79,73 | 82,29 | 75,71 | Tra 70 e 80 |
| costo addetti servizio organizzazione e contabilità personale | | | €.117.877,55 | |

| | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| | € 125.713,99 | € 120.327,95 | | |
| n° pratiche ricongiunzioni periodi lavorativi-riscatti laurea-pratiche collocamento a riposo n° sistemazioni posizioni assicurative n° certificati servizio n° visite fiscali n° rapporto part-time-rientri full time n° autorizzazioni incarichi extra ufficio n° aspettative e permessi per motivi vari n° permessi diritto allo studio n° CUD n° procedimenti TFR/TFS n° riunioni delegazioni trattanti e OIV n° assunzioni td ti lsu | | | | |
| Totale pratiche | 295 | 288 | 265 | |
| Costo medio per pratica servizio organizzazione e contabilità del personale | € 426,15 | € 417,81 | € 444,82 | tra 400 e 450 |
| n° dipendenti partecipanti corsi di formazione n° totale dipendenti Comune di Recanati rapporto medio annuo | 60 97 | 57 88 | 12 82 | |
| | 0,62 | 0,65 | 0,15 | Tra 0,25 e 0,50 |
| costo della formazione n° dipendenti partecipanti corsi di formazione | € 3.794,00 60 | € 1.385,88 57 | € 1.258,00 12 | |
| Costo medio per formazione per dipendente partecipante | € 63,23 | € 24,31 | € 104,83 | Tra 100 e 150 |
| NETTEZZA URBANA | | | | |
| dati questionario anci performance | | | | |
| n° tonnellate rifiuti differenziati raccolti sul territorio comunale | 7.495,30 | 7.675,10 | 7.342,10 | |
| n° tonnellate rifiuti qualsiasi genere raccolti nel territorio comunale | 9.457,21 | 9.708,62 | 9.363,98 | |

| | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| | 79,25% | 79,05% | 78,41% | >77% |
| spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti | € 2.026.285,68 | € 2.056.186,01 | € 2.757.699,39 | |
| totale tonnellate raccolte | 9.457,21 | 9.708,62 | 9.363,98 | |
| | 214,26 | 211,79 | 294,50 | Tra 190 e 250 |
| n° unità immobiliari servite | 18.124 | 18.192 | 18.229 | |
| n° totale unità immobiliari | 18.769 | 18.833 | 18.769 | |
| | 0,966 | 0,966 | 0,971 | >=0,95 |
| totale tonnellate smaltite | 9.457,21 | 9.708,62 | 9.363,98 | |
| n° unità immobiliari servite | 18.124 | 18.192 | 18.769 | |
| | 0,522 | 0,534 | 0,514 | Tra 0,50 e 0,60 |
| INFORMATIZZAZIONE | | | | |
| costo servizi informatici | € 119.259,88 | € 179.236,00 | € 96.209,14 | |
| n° postazioni informatizzate | 120 | 120 | 125 | |
| | € 993,83 | € 1.493,63 | € 769,67 | tra 1.000 e 2.500 |

INDICATORI DI PERFORMANCE SERVIZIO POLIZIA LOCALE

| | 2018 | 2019 | 2020 | VALORE ATTESO 2022-2024 |
|--|----------------|--------------|--------------|----------------------------|
| POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA | | | | |
| n° sanzioni amministrative erogate | 10.421 | 8.674 | 6.698 | |
| n° addetti servizio polizia locale ed amministrativa | 14,57 | 13,18 | 13,84 | |
| | 715,24 | 658,12 | 483,96 | Tra 530 e 600 |
| n° pattuglie di vigilanza su frazioni e contrade | 233 | 194 | 206 | |
| Kmq territorio extra-urbano compreso frazioni | 98,15 | 98,15 | 98,15 | |
| | 2,37 | 1,98 | 2,10 | Tra 1,40 e 2,90 |
| costo totale servizio polizia locale ed amministrativa | € 1.018.686,53 | € 933.698,75 | € 813.473,51 | |
| n° sanzioni amministrative erogate+n°pattuglie di vigilanza su frazioni e contrade | 10.656 | 8.868 | 6.904 | |
| | 95,60 | 105,29 | 117,83 | Tra 90 e 120 |

INDICATORI DI PERFORMANCE AREA SERVIZI AL CITTADINO

| | 2018 | 2019 | 2020 | VALORE ATTESO 2022/2024 |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|
| SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE | | | | |
| n° carte di identità rilasciate e rinnovate popolazione | 2.756 21.097 | 2.781 21.107 | 1.632 20.998 | |
| | 13,06 | 13,18 | 7,77 | Tra 8 e 15 |
| costo del servizio popolazione | € 186.530,18 21.097 | € 185.722,62 21.107 | € 180.499,29 20.998 | |
| Missione 1 Programma 7 titolo I | € 8,84 | € 8,80 | € 8,60 | tra 7 e 9 |
| ASILO NIDO | | | | |
| n° bambini iscritti asili in gestione diretta | 60 | 63 | 60 | |
| n° domande iscrizione | 82 | 71 | 74 | |
| | 0,73 | 0,89 | 0,81 | tra 0,50 e 1,00 |
| n° voucher sociali per abbattimento costo rette asili nido concessi | 86 | 0,91 | 88 | |
| n° richieste voucher sociali per abbattimento costo rette asili nidi | 86 | 0,91 | 88 | |
| | 1,00 | 1,00 | 1,00 | tra 0,50 e 1,00 |
| totale spesa impegnata con fondi propri per asili in gestione diretta | € 392.714,61 | € 130.974,29 | € 299.892,17 | |
| n° totale iscritti asili in gestione diretta | 60 | 63 | 60 | |
| | € 6.545,24 | € 2.078,96 | € 4.998,20 | tra 4.500,00 e 6.000,00 |
| totale proventi asili in gestione diretta | € 80.311,20 | € 86.335,93 | € 100.566,18 | |
| totale spesa impegnata con fondi propri per asili in gestione diretta | € 392.714,61 | € 130.974,29 | € 299.892,17 | |
| | 0,20 | 0,66 | 0,34 | tra 0,20 e 0,40 |
| MENSE | | | | |
| n° domande soddisfatte | 1.371 | 1.361 | 1.336 | |

| | | | | |
|---|-----------------|----------------|----------------|-----------------|
| n° domande presentate | 1.371 | 1.361 | 1.449 | |
| | 1,00 | 1,00 | 0,92 | =1 |
| costo totale diretto mense scolastiche | | | | |
| costo totale diretto mense scolastiche | € 630.519,78 | € 634.655,88 | € 430.154,54 | |
| n° pasti offerti | 151.048 | 146.730 | 83.200 | |
| | € 4,17 | € 4,33 | € 5,17 | Tra 4 e 6 |
| totale proventi da mense | | | | |
| totale proventi da mense | € 431.077,88 | € 447.244,66 | € 224.080,49 | |
| costo totale diretto mense scolastiche | € 630.519,78 | € 634.655,86 | € 430.154,54 | |
| | 0,68 | 0,70 | 0,52 | Tra 0,60 e 0,80 |
| n° pasti | | | | |
| n° pasti | 151.048 | 146.730 | 83.200 | |
| n° alunni materne-elementari-medie | | | | |
| n° alunni materne-elementari-medie | 1.945 | 1.957 | 1.936 | |
| | 77,66 | 74,98 | 42,98 | tra 70 e 80 |
| contributo mensa | | | | |
| contributo mensa | € 431.077,88 | € 447.244,66 | € 224.080,49 | |
| n° utenti | | | | |
| n° utenti | 1.371 | 1.361 | 1.449 | |
| | 314,43 | € 328,61 | € 154,64 | tra 150 e 300 |
| ASSISTENZA SCOLASTICA | | | | |
| n° utenti (ass.scolastica hand) | | | | |
| n° utenti (ass.scolastica hand) | 68 | 70 | 70 | |
| n° residenti eligibili | | | | |
| n° residenti eligibili | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 0,0032 | 0,0033 | 0,0033 | > 0,003 |
| Costo del Servizio | | | | |
| Costo del Servizio | € 1.1135.270,41 | € 1.162.768,45 | € 1.234.382,66 | |
| n° alunni iscritti (scuole elementari-medie) | | | | |
| n° alunni iscritti (scuole elementari-medie) | 1.486 | 1.504 | 1.527 | |
| | € 763,98 | € 773,12 | € 808,37 | tra 700 e 900 |
| TRASPORTO SCOLASTICO e URBANO | | | | |
| n° utenti | | | | |
| n° utenti | 257.991 | 260.733 | 177.248 | |
| n° residenti eligibili | | | | |
| n° residenti eligibili | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 12,23 | 12,35 | 8,44 | >10 |

| | | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| spesa complessiva | € 898.503,50 | € 924.071,69 | € 1.026.797,65 | |
| n° utenti | 257.991 | 260.733 | 177.248 | |
| | € 3,48 | € 3,54 | € 5,79 | tra 3 e 7 |
| SERVIZI SOCIALI | | | | |
| stima utenti servizi sociali (n°immigrati+minori+anziani) | 10.125 | 10.217 | 9.860 | |
| n° residenti | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 0,48 | 0,48 | 0,48 | Tra 0,40 e 0,70 |
| | | | | |
| totale spesa e trasferimenti diretti ed indiretti per servizi sociali | € 1.796.442,48 | € 1.703.617,21 | € 1.703.617,21 | |
| stima utenti servizi sociali (n°immigrati+minori+anziani) | 10.125 | 10.217 | 9.860 | |
| | 177,43 | 166,74 | 135,88 | tra 130 e 200 |
| | | | | |
| totale contributo richiesto agli utenti per servizi sociali ed asilo nido | € 94.892,04 | € 147.163,75 | € 111.884,01 | |
| costo totale servizi sociali | € 2.098.989,03 | € 2.071.920,19 | € 2.015.885,62 | |
| Dal 2016 Missione 12 titolo I escluso programma 9 | 4,52 | 7,10 | 5,55 | tra 4% e 6% |
| | | | | |
| totale trasferimenti diretti ed indiretti per servizi sociali ed asilo nido | € 801.635,56 | € 944.700,58 | € 667.608,84 | |
| costo totale servizi sociali | € 2.098.989,03 | € 2.071.920,19 | € 2.015.885,62 | |
| | 38,19 | 45,60 | 33,12 | tra 30% e 40% |
| ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI | | | | |
| n° anziani in carico | 38 | 42 | 78 | |
| popolazione over 65 | 5.230 | 5.308 | 5.055 | |
| | 0,0073 | 0,0079 | 0,0150 | > 0,006 |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| spesa assistenza domiciliare | € 166.687,47 | € 189.532,42 | € 88.857,81 | |
| popolazione over 65 | 5.230 | 5.308 | 5.055 | |
| | € 31,87 | € 35,71 | € 17,58 | tra 18 e 25 |
| ASSISTENZA DISABILI | | | | |
| n. disabili in carico | 243 | 310 | 247 | |
| popolazione residente | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 0,012 | 0,014 | 0,011 | > = 0,01 |
| | | | | |
| spesa totale disabili | € 335.898,91 | € 343.396,28 | € 329.059,43 | |
| popolazione residente | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 15,92 | 16,27 | 15,67 | Tra 14 e 17 |
| CONTRIBUTI ECONOMICI | | | | |
| n. beneficiari | 948 | 3.180 | 1.852 | |
| popolazione residente | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 0,04 | 0,15 | 0,09 | tra 0,04 e 0,15 |
| | | | | |
| spesa contributi | € 235.833,61 | € 310.053,64 | € 298.231,99 | |
| popolazione residente | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | € 11,18 | € 14,69 | € 14,20 | tra €.8 e €.15 |
| | | | | |
| AFFARI GENERALI | | | | |
| n° atti pubblicati (delibere giunta/consiglio/dd/ordinanze) | 1.759 | 1.660 | 1.428 | |
| n° dipendenti | 1 | 1 | 1 | |
| | 1.759 | 1.660 | 1.428 | Tra 1080 e 2000 |
| | | | | |
| LEGALE | | | | |
| costo contenzioso avviato nell'anno (escluso costo coperto da FPV anni precedenti) | € 65.997,92 | € 58.383,56 | € 58.348,68 | |
| popolazione residente | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |

| | | | | |
|--|---------------|--------------|--------------|-------------------|
| | € 3,13 | € 2,77 | € 2,78 | <4 |
| SERVIZI CULTURALI | | | | |
| | | | | |
| Costo attività culturali (esclusa biblioteca) | €1.095.938,64 | € 961.655,93 | € 730.319,04 | |
| n°eventi culturali organizzati o patrocinati dall'ente | 209 | 211 | 72 | |
| Costo medio per evento | € 5.243,73 | € 4.557,61 | € 10.143,32 | Tra 3.000 e 5.000 |
| BIBLIOTECA | | | | |
| | | | | |
| Costo totale servizio biblioteca (Missione 5 programma 2 esclusi capitoli cultura) | € 63.221,25 | € 58.307,01 | € 99.747,49 | |
| n°prestiti librari | 4.680 | 5.498 | 3.741 | |
| Costo medio per prestito | € 13,51 | € 10,61 | € 26,66 | Tra €15 e €30 |

INDICATORI DI PERFORMANCE AREA TECNICA

| | 2018 | 2019 | 2020 | VALORE ATTESO 2022/2024 |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------------------|
| VIABILITA' E TRAFFICO | | | | |
| n° totale incidenti | 85 | 79 | 86 | |
| n° residenti | 21.097 | 21.107 | 20.998 | |
| | 0,004 | 0,004 | 0,004 | <0,01 |
| n° totale incidenti | 74 | 72 | 73 | |
| n° totale km rete stradale urbana+totale km rete stradale extraurbana comunale | 266 | 266 | 266 | |
| | 0,28 | 0,27 | 0,27 | Tra 0,20 e 0,40 |
| totale spesa impegnata per viabilità e traffico con fondi propri | € 2.139.999,75 | € 1.890.032,82 | € 1.091.722,26 | |
| n° totale km rete stradale urbana+totale km rete stradale extraurbana comunale | 266 | 266 | 266 | |
| | € 8.045,11 | € 7.105,39 | € 4.104,22 | Tra 5.000 e 6.500 |
| LAVORI PUBBLICI | | | | |
| n° opere pubbliche avviate al 31.12 o realizzate con collaudo /c.r.e. | 7 | 4 | 3 | |
| n° opere pubbliche previste nell'Elenco annuale effettivamente finanziate | 7 | 4 | 3 | |
| | 1 | 1 | 1 | =1 |
| n° CIG e/o Smart CIG assunti | 586 | 378 | 414 | |
| n° addetti al servizio Lavori Pubblici | 13,93 | 13 | 11,58 | |
| | 42,07 | 29,08 | 35,75 | >35 |

| | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| n° costo addetti al servizio Lavori Pubblici | € 463.284,65 | € 464.780,20 | € 403.509,51 | |
| n° CIG e/o Smart CIG assunti | 586 | 378 | 414 | |
| | € 790,59 | € 1.229,58 | € 974,66 | <1.300,00 |
| URBANISTICA | | | | |
| costo totale del servizio | € 177.862,54 | € 135.648,13 | € 64.208,86 | |
| Numero Certificati destinazione urbanistica; Numero certificati parametri alloggi; N. sopralluoghi per verifica idoneità alloggi. | | | | |
| Numero Certificati destinazione urbanistica; Numero certificati parametri alloggi; N. sopralluoghi per verifica idoneità alloggi. | 216 | 149 | 193 | |
| Numero varianti urbanistiche al PRG (parziali o generali) adottate/approvate/o con Conferenze di Servizi approvate e ratificate in Consiglio Comunale Numero piani urbanistici attuativi e/o Varianti al PRG non sostanziali adottati/approvati | 9 | 9 | 7 | |
| Totale | 225 | 158 | 200 | |
| | € 790,50 | € 858,53 | € 321,04 | tra 600 e 1.000 |
| EDILIZIA PRIVATA | | | | |
| costo totale del servizio | € 141.180,88 | € 134.015,00 | € 102.147,35 | |
| N°CIL/CILA, SCIA/DIA, permessi di costruire, aut. installazione insegne/pubblicità, aut.paesaggistica, aut.stradali, passi carrabili | 750 | 743 | 682 | |
| | € 188,24 | € 180,37 | € 149,78 | tra 130 e 180 |
| CIMITERI | | | | |

| | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| proventi dal servizio | € 171.409,08 | € 192.316,29 | € 173.983,07 | |
| costo totale del servizio | € 140.020,60 | € 141.728,21 | € 139.593,46 | |
| | € 1,22 | € 1,36 | € 1,25 | Tra 1,00 e 3,00 |
| IMPIANTI SPORTIVI | | | | |
| costo totale diretto impianti sportivi | € 430.782,70 | € 310.065,82 | € 231.815,76 | |
| n° impianti | 6 | 6 | 6 | |
| | € 71.797,12 | € 51.677,64 | € 38.635,96 | <52.000 |
| | | | | |
| totale proventi da impianti sportivi | € 37.954,59 | € 23.321,01 | € 10.000,00 | |
| costo totale diretto impianti sportivi | € 430.782,70 | € 310.065,82 | € 231.815,76 | |
| | € 0,09 | € 0,08 | 0,04 | >= 0,08 |

2.3 Sottosezione di programmazione – Azioni Positive per il personale del Comune di Recanati

La pianificazione delle azioni positive rappresenta per il Comune di Recanati una sostanziale opportunità di delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

DATI SUL PERSONALE

I dipendenti del Comune di Recanati al 31/12/2021 sono 89, dei cui 29 uomini e 60 donne.

TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI RECANATI PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI CATEGORIA ECONOMICA

| CATEGORIA | UOMINI | DONNE | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|-----------------------------------|-----------|-----------|--------|--------|--|
| B1 | 7 | 4 | 63,64% | 36,36% | 100% |
| B3 | 9 | 1 | 90,00% | 10,00% | 100% |
| C | 10 | 31 | 24,39% | 75,61% | 100% |
| D | 1 | 22 | 4,35% | 95,65% | 100% |
| P.O. | 0 | 5 | | | 100% |
| DIRIGENTI + SEGRETARIO | 2 | 2 | 50% | 50% | 100% |
| TOTALE | 29 | 60 | 32,58% | 67,42% | 89 totale complessivo dipendenti |

Sul totale dei 89 dipendenti, 8 svolgono il lavoro in modalità part-time (pari al 6%), di cui 5 sono donne e 3 sono uomini. La maggior parte delle persone che scelgono di lavorare in modalità part-time scelgono la modalità orizzontale. Rispetto al dato dell'anno precedente c'è un calo di due unità.

Da un'analisi e considerazione dei dati sopra riportati si possono trarre le seguenti considerazioni:

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Recanati negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

1. I dati sotto riportati al 1/1/2022 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Recanati da parte delle donne non incontra ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per le categoria più elevate, le posizioni organizzative e la dirigenza. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

2. Le posizioni gerarchiche di livello dirigenziale e non dirigenziale non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio anche in considerazione dei posti vacanti già previsti in copertura tramite accesso dall'esterno, con garanzia di pari opportunità tra uomini e donne

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Principali risultati raggiunti con i Piani delle Azioni Positive 2021/2023

| Azioni | Target | Soggetti Titolari | Strumenti | Verifica e Risultati |
|---|--|-------------------|----------------|---|
| <u>Partecipazione a corsi di formazione qualificati</u> | Rivolto a tutto il personale dipendente (dirigente e non.) | Dirigenti | Dati raccolti. | Effettuato. Partecipazione ai corsi di formazione in prevalenza di donne. |
| <u>Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza</u> | Personale rientrante da lunghe assenze | Dirigenti | Dato raccolto | Effettuato. Invitate le dipendenti alla frequenza di corsi che hanno colmato le lacune nella normativa introdotta nel periodo di assenza. |

| | | | | |
|--|--|---|----------------|--|
| <u>Flessibilità di orario</u> | Rivolto a tutto il personale dipendente (dirigente e non.) | Dirigenti | Dati raccolti. | Effettuato. Autorizzate le dipendenti ad articolazioni di orario che hanno consentito la conciliazione tra l'attività lavorativa e la famiglia. |
| <u>Congedi parentali</u> | Rivolto a tutto il personale dipendente (dirigente e non.) | Dirigente e P.O. del Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale. | Dati raccolti. | Effettuato. Organizzazione di incontri rivolti ad informare il personale dipendente circa le opportunità offerte dalla normativa contrattuale e nazionale in tema di congedi o specifiche circolari. |
| <u>Valutazione delle prestazioni e dei risultati</u> | Rivolto a tutto il personale dipendente (dirigente e non.) | Dirigenti e P.O. | Dati raccolti. | Effettuato. La valutazione di tutto il personale dipendente non si fonda su alcuna articolazione di lavoro svolto. |
| <u>Reclutamento del personale</u> | Rivolto a tutto il personale dipendente (dirigente e non.) | Dirigenti e P.O. | Dati raccolti. | Effettuato. Le commissioni costituite per selezioni o procedure concorsuali garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne. |

Per il triennio 2022- 2024 si prevedono le seguenti azioni positive:

Azione 1 - Partecipazione a corsi di formazione qualificati

Favorire la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionale svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali. Prediligere corsi organizzati on - line nei limiti del possibile durante l'orario lavorativo così da consentire alle donne di occuparsi della famiglia nel pomeriggio.

Obiettivo: Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia.

Azione 2 - Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Obiettivo: Facilitare il superamento di situazioni di disagio e consentire un reinserimento lavorativo sereno e produttivo.

Azione 3 - Flessibilità di orario ed introduzione stabile del lavoro agile.

Introduzione stabile nell'organizzazione del lavoro all'interno dell'Ente del Lavoro Agile che sperimentato nel corso della recente emergenza epidemiologica da Covid 19 ha garantito buoni livelli di rendimento degli standard produttivi. Le scelte organizzative che verranno poste in essere per l'introduzione stabile di queste modalità di resa della prestazione lavorativa si dovranno basare su criteri che tengano in considerazione delle particolari necessità familiari delle lavoratrici al fine di meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro, incrementando nel contempo la crescita della produttività. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale documentate queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti e potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo determinati.

Obiettivo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità lavorative (lavoro Agile) ed orarie finalizzate alla crescita della produttività ed alla conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Azione 4 - Congedi parentali

Applicare puntualmente la vigente normativa in tema di congedi parentali ed informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa.

Obiettivo: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi dei diritti delle lavoratrici/lavoratori madri/padri e in generale sui temi delle pari opportunità.

Azione 5 - Valutazione delle prestazioni e dei risultati

Escludere tra i vari criteri di valutazione, la disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali.

Obiettivo: Prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

Azione 6 - Reclutamento del personale

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile che sarà garantito costantemente in tutte le commissioni nominate per le procedure concorsuali e selettive che l'Amministrazione vorrà indire nel corso di vigenza del presente piano.

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, mediante la presenza costante di una figura femminile nelle commissioni concorsuali o selettive, visto l'aumento del genere femminile nelle figure dirigenziali.

Azione 7 – Indagine sul benessere lavorativo

Somministrazione in forma anonima al personale dipendente di questionari sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente

2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Per i contenuti della presente sezione si rimanda al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, predisposto dal Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con Delibera di Giunta Comunale n.98 del 7 aprile 2022.

Il piano, in esecuzione di quanto dispone il d.lgs. n. 33/2013, è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale del Comune di Recanati ed è reperibile al link <https://recanati.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>.

Gli elementi essenziali che lo compongono, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il piano redatto sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

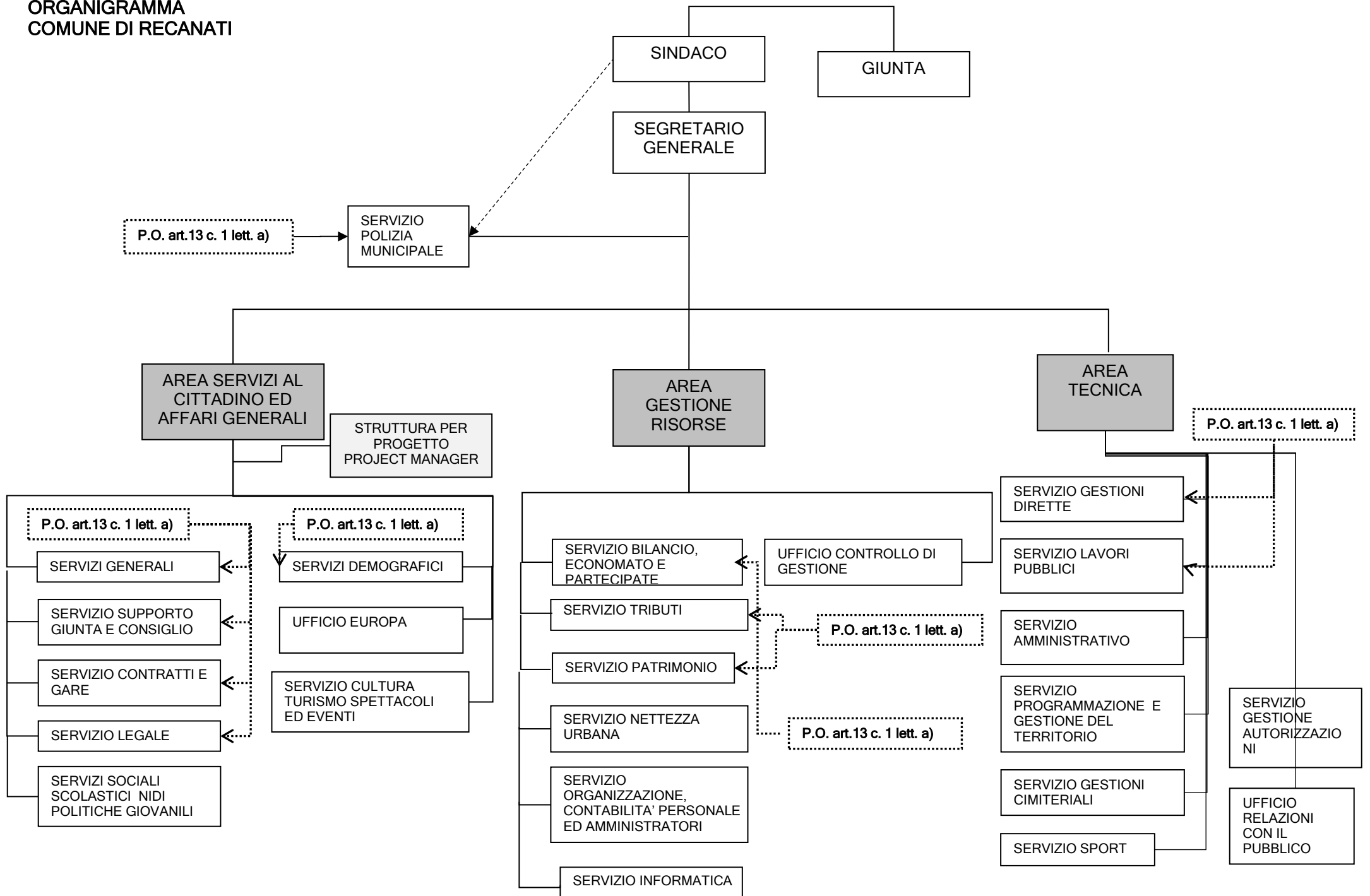
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
 - livelli di responsabilità organizzativa delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
 - gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative;
-

**ORGANIGRAMMA
COMUNE DI RECANATI**



Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Recanati si articola in Aree, Servizi ed Uffici.

L'Area è la struttura di massimo livello in cui è articolato l'Ente e rappresenta la struttura di primario riferimento per gli organi di direzione politica.

L'Area rappresenta la dimensione organizzativa che consente la direzione unitaria di diversi servizi di un unico ambito funzionale e garantisce il coordinamento di settori di intervento sufficientemente ampi.

All'Area è preposto un Dirigente che agisce con piena autonomia gestionale e relativa assunzione di responsabilità garantendo l'indirizzo unitario di tutti i Servizi in essa ricompresi per il raggiungimento degli obiettivi di PEG.

Il servizio costituisce la suddivisione interna alle aree. La struttura organizzativa può tuttavia prevedere servizi esterni alle aree posti direttamente in staff all'organo di direzione politica, alla Segreteria Generale o al Comitato di direzione dell'Ente ove costituiti.

La responsabilità dei servizi può essere assegnata a personale di categoria D incaricato di Posizione Organizzativa, in base al diverso grado di complessità e con specifico incarico del Dirigente di Area, che assume responsabilità gestionale e di risultato in relazione agli ambiti di attività e agli obiettivi assegnati, nei limiti dell'incarico ricevuto.

In presenza di servizi che richiedono competenze altamente qualificate, può essere assegnata la relativa responsabilità ad un dirigente.

Gli Uffici rappresentano le strutture elementari dell'organizzazione del comune. Costituiscono suddivisione interne di servizi e vengono definiti secondo criteri di omogeneità di attività o di prodotti/servizi.

La struttura organizzativa può tuttavia prevedere uffici esterni ai servizi posti direttamente in staff all'organo di direzione politica o alla Segreteria e strutture per progetto, temporanee e flessibili che possono essere istituite per la realizzazione di progetti considerati particolarmente strategici per l'Ente cui è preposto un Dirigente – Project Manager.

La struttura organizzativa dell'ente, aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 in data 19 Marzo 2016 e da ultimo con deliberazione G.C. n. 206 del 20/10/2016, è composta di tre aree e sottostanti servizi.

Con deliberazione di G.C. n. 131 del 02/07/2020 si è provveduto ad una redistribuzione dei servizi tra le tre Aree al fine di riunire procedimenti amministrativi analoghi in un unico centro di responsabilità anche in relazione alle specifiche professionalità richieste da ciascun servizio per una gestione efficiente ed efficace dello stesso.

Da ultimo con deliberazione di G.C. n. 134 del 01/07/2021 si è provveduto ad una temporanea redistribuzione dei servizi all'interno delle Aree al fine di garantire la prosecuzione dei servizi e la continuità dell'azione amministrativa in attesa della copertura del posto di Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino ed Affari Istituzionali resosi momentaneamente vacante nel corso del 2021 e nel frattempo assegnato al Segretario Generale, poi ricoperta stabilmente a decorrere dal 31/12/2021.

La redistribuzione dei servizi così come individuata con deliberazione di G.C. n.134/2021 è stata mantenuta anche successivamente alla copertura del posto di Dirigente dell'Area Servizi al Cittadino ed Affari Istituzionali potendosi pertanto considerare definitiva.

Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con delibera della Giunta Comunale n. 253 del 18/11/2021 è stata approvata la pesatura (graduazione) delle Aree ai fini della retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale, a seguito dei mutamenti organizzativi attuati con la D.G.C. n. 134/2021.

Nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza in data 17/12/2020 i valori delle posizioni dirigenziali sono stati rideterminati nel valore minimo di 11.942,67 euro e nel valore massimo di 45.512,37 euro.

Gli importi delle posizioni dirigenziali sono attribuiti attraverso un sistema a fasce.

| PUNTEGGIO | RETRIBUZIONE POSIZIONE |
|-------------------|------------------------|
| fino a 72 punti | € 20.000,00 |
| da 72 a 82 punti | € 25.000,00 |
| da 82 a 90 punti | € 30.000,00 |
| da 90 a 96 punti | € 35.000,00 |
| da 96 a 100 punti | € 40.000,00 |

Secondo l'accordo approvato con delibera di Giunta Comunale n. 299 del 10/12/2001, le voci che concorrono alla pesatura sono sei: finalità della posizione, assistenza della posizione, coordinamento di attività, complessità del sistema di relazioni gestito, tipologia di cognizioni necessarie e livello di autonomia.

I criteri di pesatura sono applicati dall'Organismo Indipendente di Valutazione e approvati dalla Giunta Comunale.

Gradazione delle posizioni organizzative

Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti dai dirigenti secondo le procedure ed i criteri generali concertati con le organizzazioni sindacali ed approvati con D.G.C. n. 255 del 04/12/2018, ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21/08/2018.

L'art. 15 comma 2 del CCNL 21/05/2018 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per le categorie D ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni Organizzative individuate.

La delibera di Giunta Comunale n.9 del 20/01/2022 ha definito il valore delle fasce di retribuzione delle posizioni organizzative.

La pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti criteri, a loro volta articolati in sotto criteri:

| CATEGORIE GENERALI | PIANI DI VALUTAZIONE | FATTORI ANALIZZATI |
|--|---|---|
| Complessità direzionale (peso relativo 70%) | Complessità gestionale operativa | - grado di diversificazione delle attività e variabilità nel tempo - quadro delle risorse - quadro dei vincoli - numero di procedimento |
| | Complessità delle relazioni | - collegamento con la struttura - interlocutori istituzionali esterni e utenti finali |
| | Complessità organizzativa | - diversificazione delle modalità di erogazione dei servizi, varietà delle mansioni del personale gestito e gestioni associate |
| Responsabilità attribuite (peso relativo 30%) | Responsabilità formali e sostanziali aggiuntive rispetto a quanto normalmente valido per tutte le posizioni | - entità delle responsabilità procedurali assegnate - funzioni delegate - firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna (non ricompresi nei punti precedenti) |

Il collegamento tra la pesatura e la retribuzione di posizione avviene attraverso il calcolo del valore punto.

| | |
|---|--|
| PO valore minimo cadauna | € 6.000,00 |
| Valore punti aggiuntivi oltre al minimo | $(\text{totale risorse} - n.PO \times € 6.000,00) / (\text{tot.Punti PO} - \text{Punti PO Inf} \times n.PO)$ |
| Valutazione PO | € 6.000,00 + val.punti x punti PO > Po inf. |

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Recanati si applica il presente disciplinare, stilato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

- L'accesso al lavoro agile è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.
- Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
- I dirigenti sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
- Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.
- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Recanati.

Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. In sede di prima applicazione e nelle more della sottoscrizione del CCNL l'accesso al lavoro agile è eventuale, discrezionale e subordinato ad una serie di requisiti e presupposti da verificare in fase di stipula dell'accordo individuale. Per ogni area non potrà essere superata la percentuale del 15% dei dipendenti in lavoro agile e in presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a soggetti fragili ai sensi del decreto Ministero della salute del 3.2.2022, distanza casa - lavoro e figli a carico con meno di 14 anni.

Sono individuate quali mansioni incompatibili con il lavoro agile quelle di : operai, messi comunali, vigili urbani, operatori dei servizi educativi, assistenti sociali, addetti all'anagrafe e ai servizi informatici.

Realizzazione del lavoro agile - condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) Il lavoro agile si può svolgere limitatamente ad un giorno settimanale, ad esclusione delle giornate lunghe del martedì e giovedì ovvero per particolari problematiche due giorni settimanali garantendo sempre in presenza almeno una delle due giornate di rientro pomeridiano (martedì e giovedì), programmato in maniera fissa ed in giornate alternate rispetto ai colleghi del medesimo ufficio/servizio;
- 2) E' fatto obbligo di programmazione preventiva e rendicontazione successiva sistematica, anche con mezzi informatico, delle attività svolte/prodotti realizzati secondo quanto stabilito dallo schema tipo di accordo individuale;
- 3) E' autorizzata la smarcatura tramite applicativo Geo-Time;
- 4) Non è riconosciuto il buono pasto
- 5) E' fatto obbligo di deviazione telefonica e di essere reperibili nelle fasce di orario di presenza obbligatoria;
- 6) Sono esclusi dal lavoro agile Dirigenti, Incaricati di Posizione Organizzativa e particolari responsabilità ai sensi dell'art. 70-quinquies del CCNL 21.05.2018.

Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia. Per poter avviare il lavoro agile si deve procedere alla:

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda è inviata dal dipendente al proprio Dirigente/datore di lavoro e in copia al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale;

- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile. I dipendenti dovranno concordare e definire tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale obiettivi, termini e modalità di monitoraggio della produttività come stabilito dallo schema tipo di accordo individuale.
- d) In presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a :
 - soggetti fragili ai sensi del decreto del Ministero della salute del 03.02.2022;
 - distanza casa lavoro;
 - figli a carico con meno di 14 anni
- e) In ogni caso per ogni Area non potrà essere superata la percentuale del 15% dei dipendenti in lavoro agile;

Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile);
- l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegata l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del presente documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa la data di inizio e di fine nonché l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di dipendente in lavoro agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

Trattamento economico del personale

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione dello lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

Tempi e strumenti dello lavoro agile

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile. La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio - nel rispetto comunque di eventuali prescrizioni mediche, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura.

Fascia di contattabilità - Durante le giornate di lavoro agile, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 8,45 alle ore 13,45 dal lunedì al venerdì e dalle ore 5.30 alle ore 17,30 il martedì e il giovedì. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e Disconnessione - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno. Il diritto alla disconnessione scatta dalle 19:00 alle 7:30 del giorno dopo da lunedì al venerdì, e per tutta la giornata di sabato e domenica. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi – non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo della Provincia di Ferrara. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

Il dipendente che eccezionalmente per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari debba allontanarsi durante la "fascia di contattabilità" dovrà comunicare al proprio servizio tale interruzione della prestazione lavorativa da remoto.

Dotazione Tecnologica

Il dipendente è tenuto ad utilizzare il personal computer messo a disposizione dall'Amministrazione oltre agli altri strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, tablet, usb, accesso ad internet, etc...) già in suo possesso, se non forniti dall'Amministrazione, ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro, tramite connessione VPN, a tale esclusivo fine. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge.

La manutenzione dei software messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento del "lavoro agile" è a carico della stessa.

In alternativa, come previsto dall'art. 1 delle Linee guida sul lavoro agile, il lavoratore può utilizzare le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, fermo restando il rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle medesime linee guida. Il luogo di lavoro individuato nel programma di lavoro agile dovrà garantire una connessione ad internet in grado di offrire standard di normale funzionalità e di sicurezza informatica delle dotazioni tecnologiche affidate o di proprietà del dipendente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione il lavoratore agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

Eventuali costi sostenuti dal lavoratore agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

Il lavoratore agile assume l'impegno a utilizzare i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza, che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente. Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio responsabile; in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Recanati nonché quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;

- irreperibilità del lavoratore;
- mancata comunicazione dell'allontanamento dal luogo di svolgimento del lavoro agile;
- violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Consistenza di personale al 31 dicembre

Si indica la consistenza del personale in termini quantitativi per il triennio 2019-2021, suddiviso in relazione alle categorie.

| | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| Segretario generale | 1 | 1 | 1 |
| Dirigenti | 3* | 2* | 3* |
| Categoria D | 23 | 23 | 24 |
| Categoria C | 37 | 40 | 41 |
| Categoria B | 20 | 19 | 20 |
| Totale | 84 | 85 | 89 |

* ricoperto con incarico a tempo determinato art.110 Tuel

Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività istituzionali del Comune per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Per il raggiungimento degli obiettivi è fondamentale, oltre che la disponibilità di risorse finanziarie, anche l'apporto delle risorse umane sia sotto il profilo quantitativo (numero di persone necessarie allo svolgimento dei servizi, individuato nella dotazione organica) che sotto il profilo qualitativo (adeguatezza delle competenze e delle professionalità, disponibilità al cambiamento, senso di appartenenza, grado di autonomia e di coinvolgimento).

Per migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente, oltre che sull'avanzamento tecnologico e lo snellimento dei processi, si deve ripensare ad un nuovo percorso evolutivo che permetta di garantire un ricambio generazionale ed uno sviluppo formativo delle risorse che lavorano per la comunità, puntando sempre più alla valorizzazione del merito.

È quindi, necessario conoscere il trend storico e la realtà attuale del personale dell'Ente attraverso un'analisi di contesto interno, che possa definire un percorso evolutivo sulla base della situazione reale, che seppur nel rispetto della normativa in termini di vincoli assunzionali, conduca all'acquisizione continua di competenze e all'inserimento di nuove leve.

Il D.L. n.36/2022, convertito con modificazioni dalla Legge n.79 del 29/06/2022, di introduzione di ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza, ha introdotto importanti novità anche al D.Lgs. 165/2001, Testo unico del pubblico impiego, innovando in parte le norme introdotte dal D.Lgs. n.75/2017.

Le attuali disposizioni in materia di programmazione dei fabbisogni del personale contenute nel D.Lgs. 165/2001, prevedono:

- all'art.6 comma 2, che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia funzionale ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e a perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art.6-ter;
- all'art.6 comma 3, che la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art.6-ter deve avvenire nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- all'art.6-ter, che con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti; in fase di prima applicazione le linee di indirizzo sono emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.

Le nuove linee di indirizzo sono state emanate con D.M. 22 Luglio 2022 (pubblicato sulla GU n.215 del 14 settembre 2022) e si pongono come integrazione delle linee di indirizzo approvate con D.M. 8 maggio 2018 delle quali vengono richiamati e confermati i seguenti contenuti:

- flusso logico e procedimentale da seguire per la predisposizione del piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente);
- superamento del previgente significato di "dotazione organica", concetto statico che è stato sostituito dalla dotazione come somma delle risorse già in forza con il personale che nel PTFP si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa.

Gli elementi di novità delle nuove linee guida invece sono:

- valorizzazione delle competenze più che delle conoscenze al fine di reclutare, in un contesto che cambia sempre più velocemente, non tanto o non solo persone che conoscono determinate materie, quanto soprattutto persone che abbiano le capacità necessarie ad adeguarsi all'evoluzione dell'organizzazione, degli strumenti disponibili e del contesto esterno (capacità tecniche, soft skills e digital skills);
- la chiarezza dei ruoli (operativi, tecnici/di supporto, gestionali/di coordinamento, professionali/manageriali) deve fondarsi sulla chiarezza della distinzione fra processi produttivi caratterizzanti e processi di supporto in modo tale che lo sviluppo delle risorse esistenti - con la formazione, la motivazione, i premi, le mobilità interne, i percorsi di riqualificazione e progressione di carriera - e il reclutamento dall'esterno - mediante selezioni opportunamente progettate - portino a un assetto nel quale le persone sono costantemente adeguate rispetto ai ruoli che ricoprono.

La dotazione di spesa potenziale del Comune di Recanati, determinata ai sensi dell'art.1, comma 557 della legge 296/2006, è pari a € 4.014.428,59.

L'attuale disciplina per le assunzioni a tempo indeterminato che trova applicazione a decorrere dal 20 Aprile 2020, superando il cosiddetto "turn-over", è contenuta nel D.M. 17/03/2020 pubblicato nella G.U. n.108 del 27/04/2020 attuativo dell'art.33 comma 2 della legge n.58/2019 di conversione in legge del decreto n.34/2019 ("decreto concretezza") pubblicata sulla GU n.151 del 29 Giugno 2019.

Il nuovo limite infatti non è più parametrato in funzione al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, bensì in rapporto alle entrate correnti accertate in bilancio risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. Il limite percentuale così calcolato è differenziato per fascia demografica degli enti e rappresenta la soglia massima di spesa di personale lorda sostenibile, comprensiva degli oneri riflessi. All'interno di questo valore soglia gli enti potranno assumere personale fermo restando la coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il mantenimento degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione.

La programmazione dei fabbisogni di personale del Comune di Recanati è stata definita nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali dei Comuni sopra specificate ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente.

In fase di stesura del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 il Comune di Recanati ha proceduto alla programmazione delle assunzioni in coerenza con la programmazione delle attività e della performance, tenuto conto dei vincoli di bilancio, approvando il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022-2024 con D.G.C. n.144/2021 aggiornato poi in sede di nota di aggiornamento al DUP 2022-2024 con D.G.C. n.285/2021 e successivamente modificato con D.G.C. n.83 del 24/03/2022 in relazione alle nuove necessità emerse a seguito della distribuzione definitiva dei vari servizi tra le diverse Aree che compongono la struttura organizzativa del Comune di Recanati conseguenti alla nomina del nuovo Dirigente a tempo indeterminato e pieno dell'Area Servizi al Cittadino ed Affari Istituzionali avvenuta in data 31.12.2021 e per la necessità di poter dare attuazione ad attività strettamente collegate ai programmi di governo.

L'Ente mantiene un costante monitoraggio delle cessazioni di personale per un periodico e regolare aggiornamento delle capacità assunzionali, al fine di garantire un'adeguata programmazione di personale in relazione al futuro evolversi dei fabbisogni da pianificare e a tal fine in sede di stesura del Documento Unico di Programmazione 2023-2024 il piano delle assunzioni 2022 è stato ulteriormente aggiornato in relazione a cessazioni sopravvenute.

Suddividendo il personale fra categoria "Personale a tempo indeterminato" e categoria "Personale con rapporti di lavoro flessibile - Comandi in entrata", si riportano i prospetti dimostrativi del calcolo delle capacità assunzionali ed i prospetti contenente la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022, 2023 e 2024.

Il Comune di Recanati non possiede altre tipologie di personale.

a) Categoria "PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO"

RAPPRESENTAZIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO, COME DEFINITO DAL NUOVO D.M. ATTUATIVO DEL DECRETO LEGGE 34 DEL 30 APRILE 2019, ARTICOLO 33, COMMA 1-BIS:

Fase 1: Articolo 4 "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale"

| | | | | |
|---|--|--|---------------|----------------------|
| Fascia demografica Comune di Recanati | | | | F |
| Popolazione | | | | 10.000-59.999 |
| Valore soglia "Spesa massima di personale su entrate correnti" (come definite dall'articolo 2) | | | | 27,00% |
| Spesa di personale da Rendiconto 2021 (codici BDAP da Circolare Presidenza Consiglio Ministri del 13/05/2020 e correttivi: D.M. Interno 21/10/2020 e Orientamenti Corte Conti per Incentivi Tecnici) | | | | 3.204.690,78 |
| | | | | Media |
| Entrate correnti da Rendiconto 2019 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici) | | | 19.507.015,29 | |
| Entrate correnti da Rendiconto 2020 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici) | | | 19.895.968,16 | 19.675.742,17 |
| Entrate correnti da Rendiconto 2021 (e correttivi: Orientamenti Corte Conti su Incentivi Tecnici) | | | 19.624.243,05 | |
| Fondo crediti dubbia esigibilità - Definitivo 2021 | | | | - 1.264.313,00 |
| Media delle entrate correnti ultimi tre Rendiconti (2019-2020-2021) al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nell'ultima annualità considerata | | | | 18.411.429,17 |
| Rapporto Spese di personale / Entrate correnti | | | | 17,41% |
| Valore soglia | | | | 27,00% |
| Articolo 4: "Spesa massima sostenibile (a partire dal 2022) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia" | | | | 4.971.085,88 |

Fase 2/a: Articolo 5 “Percentuali massime di incremento spesa personale in servizio”

| Limite di spesa graduale fino al 31 dicembre 2024 | Spesa personale | % di | Incremento | Spesa massima |
|--|-----------------|-------|----------------|---------------------|
| | Rendiconto 2018 | incr. | ex-art. 5 D.M. | Limite per anno |
| Spesa massima incrementata - Limite 2022 | 3.666.050,68 | 19% | 696.549,63 | 4.362.600,31 |
| Spesa massima incrementata - Limite 2023 | 3.666.050,68 | 21% | 769.870,64 | 4.435.921,32 |
| Spesa massima incrementata - Limite 2024 | 3.666.050,68 | 22% | 806.531,15 | 4.472.581,83 |

Fase 2/b: Resti assunzionali alla data del 31 dicembre 2022: € 61.129,76

CONCLUSIONI:

- 1) si sceglie il valore più basso fra il “Valore soglia ex-art. 4” e la “Spesa 2018 incrementata ex-art. 5”
- 2) si sceglie il valore più alto fra la “Spesa 2018 incrementata ex-art. 5” e i resti assunzionali

PERTANTO IL COMUNE DI RECANATI:

- per l'anno 2022 deve rispettare il limite massimo di spesa di personale pari a € 4.362.600,31
- per l'anno 2023 deve rispettare il limite massimo di spesa di personale pari a € 4.435.921,32
- per l'anno 2024 deve rispettare il limite massimo di spesa di personale pari a € 4.472.581,83

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022/2024:

| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2022 | | | Costo annuo a regime (come da D.M. assunzioni) |
|--|---|--|--|
| Area Tecnica | n. 2 Collaboratore professionale Operaio Specializzato - Cat. B3 | Assunti a decorrere dal 22/08/2022 | € 55.997,25 |
| Area Tecnica | n. 1 Istruttore amministrativo P/T 50% - Cat. C | Assunto a decorrere dal 03/10/2022 | € 15.015,06 |
| Area Tecnica | n. 1 Funzionario Direttivo Tecnico - Cat. D | Procedura ai sensi dell'art.6 del D.L. 36/2022 | € 42.497,18 |
| Servizio Polizia Municipale | n. 1 Istruttore direttivo specializzato attività vigilanza - Cat. D | Progressione Verticale art.22, comma 15 D.Lgs. n.75/2017. | € 33.397,86 |
| Servizio Polizia Municipale | n. 2 Istruttore Vigile Urbano - Cat. C | Assunti a decorrere dal 01/04/2022 e dal 15/04/2022 | € 61.745,12 |
| Servizio Polizia Municipale | n. 1 Istruttore Vigile Urbano - Cat. C | Scorrimento graduatoria a seguito vacanza posto per progressione verticale. | € 30.872,56 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Istruttore direttivo assistente sociale - Cat. D | Assunto a decorrere dal 01/04/2022 | € 32.013,03 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Istruttore direttivo amministrativo - Cat. D | Assunto a decorrere dal 15/07/2022 | € 31.904,56 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Istruttore amministrativo - Cat. C | Assunto a decorrere dal 19/09/2022 | € 29.387,77 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Educatore Asilo Nido - Cat. C | Disposta assunzione attraverso scorrimento graduatoria con D.D. 523/2022 con decorrenza 01/11/2022 | € 31.318,10 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Collaboratore amministrativo - Cat. B3 | Assunto a decorrere dal 12/09/2022 | € 27.708,70 |
| Area Gestione Risorse | n. 1 Istruttore direttivo informatico - Cat. D | Assunto a decorrere dal 18/07/2022 | € 31.904,56 |

| | | | |
|--|---|---|-------------|
| Area Gestione Risorse | n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile - Cat. D | Mobilità/Concorso Pubblico/Scorrimento graduatoria altri enti | € 31.904,56 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Istruttore direttivo assistente sociale - Cat. D | Mobilità/scorrimento graduatorie altri enti/concorso pubblico | € 32.013,03 |

| | | | |
|--|---|---|--|
| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023 | | | Costo annuo a regime (come da D.M. assunzioni) |
| Area Gestione Risorse | n. 1 Istruttore amministrativo - Cat. C | Mobilità/Concorso Pubblico/Scorrimento graduatoria altri enti | € 29.387,77 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Istruttore amministrativo - Cat. C | Mobilità/Concorso Pubblico/Scorrimento graduatoria altri enti | € 29.387,77 |

| | | | |
|--|---|---|--|
| PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024 | | | Costo annuo a regime (come da D.M. assunzioni) |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | n. 1 Istruttore amministrativo - Cat. C | Mobilità/Concorso Pubblico/Scorrimento graduatoria altri enti | € 29.387,77 |

Sulla base delle ipotesi di decorrenza di attuazione del Piano (agli atti), il costo della programmazione sull'anno 2022 - in frazione e a regime sugli anni 2023-2024 - è stimato rispettivamente in € 161.648,18 e € 456.806,80 e resta contenuto negli stanziamenti della spesa di personale 2022-2023-2024, come definita dall'art. 2 del "D.M. assunzioni".

Il costo della programmazione sull'anno 2023 - in frazione ed a regime sull'anno 2024 - è stimato rispettivamente in complessivi € 44.102,58 e € 58.775,54 e resta contenuto negli stanziamenti della spesa di personale 2023-2024, come definita dall'art. 2 del "D.M. assunzioni".

Il costo della programmazione sull'anno 2024 - in frazione - è stimato in complessivi € 29.387,77 e resta contenuto negli stanziamenti della spesa di personale 2024, come definita dall'art. 2 del "D.M. assunzioni".

L'eventuale espansione della Programmazione di Personale sulle annualità 2023 e 2024 è stata rinviata a successivo intervento, da adottarsi in sede di predisposizione del Bilancio 2023-2025, al fine di poter stabilire con maggiore certezza gli spazi finanziari disponibili.

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEI VALORI-LIMITE COME DISPOSTO DAL D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019:

| TABELLA 1 STANZIAMENTI DI BILANCIO E RISPETTO VALORE SOGLIA | PREVISIONI 2022 | PREVISIONI 2023 | PREVISIONI 2024 |
|---|--|---------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| BDAP U.1.01.00.00.000 | 3.956.513,84 | 3.816.372,86 | 3.854.400,44 |
| BDAP U.1.03.02.12.000 (presente solo 1.03.02.12.001) | - | - | - |
| Quota segreteria convenzionata (D.M. Interno 21/12/2020) | - 65.830,91 | - 65.830,91 | - 65.830,91 |
| Quota incentivi tecnici (orientamenti diversi Corte Conti) | - 15.033,00 | - 15.033,00 | - 15.033,00 |
| SPESA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE | 3.875.649,93 | 3.735.508,95 | 3.773.536,53 |
| | | | |
| CONTROLLO ENTRATA CORRENTE al netto FCDE: | 18.587.021,67 | 18.384.044,89 | 18.228.020,90 |
| | | | |
| INCIDENZA % | 20,85% | 20,32% | 20,70% |
| | | | |
| VALORE SOGLIA 27,00% | RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA' | | |

| RISPETTO DEL LIMITE | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| SPESA MASSIMA - LIMITE 2022 (Spesa 2018 incrementata ex-art. 5 D.M.) | 4.410.945,32 | | |
| SPESA MASSIMA - LIMITE 2023 (Spesa 2018 incrementata ex-art. 5 D.M.) | | 4.484.266,33 | |
| SPESA MASSIMA - LIMITE 2024 (Spesa 2018 incrementata ex-art. 5 D.M.) | | | 4.472.581,83 |
| RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA' | | | |

Nota bene: per la rappresentazione del rispetto dei valori-limite vengono riportati i prospetti che hanno costituito la base per la programmazione dei fabbisogni di personale approvata in sede di approvazione del DUP 2023-2025.

Gli stanziamenti di bilancio presi a riferimento per l'asseverazione degli equilibri da parte dell'Organo di Revisione sono quelli approvati con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 01/08/2022.

a) PERSONALE CON RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI IN ENTRATA

PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022/2024:

Nel 2022 il Comune di Recanati si è avvalsa di due unità a tempo determinato cat.C a supporto del Servizio di Polizia Municipale durante i primi mesi dell'anno e nel periodo giugno-settembre.

Il Comune di Recanati si è inoltre avvalso di una posizione di comando dal Comune di Montelupone di Funzionario Direttivo Tecnico cat.D, attualmente in essere, necessaria al fine di assicurare la regolare prosecuzione di opere pubbliche complesse rientranti negli obiettivi primari dell'amministrazione.

L'Ente contempla infatti la possibilità di ricorrere a tali tipologie di utilizzo temporaneo del personale, d'intesa tra le amministrazioni, con il previo consenso del dipendente, per far fronte a necessità contingenti ed urgenti.

L'Ente prevede l'inquadramento in ruolo di tale figura entro il 31.12.2022 ai sensi dell'art.6 del D.L. n.36/2022.

Il Comune di Recanati si è inoltre avvalso fino al 05.06.2022 di un tirocinio extracurriculare tramite centro per l'impiego di un Agronomo al fine di supportare i servizi tecnici nella richiesta di finanziamenti in ambito agroambientale.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE PER LAVORO FLESSIBILE EX-ART. 9, COMMA 28, DL 78/10 ED EX-ART. 1, COMMA 562 LEGGE 234/2021 e SINTESI DELLE UNITÀ DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE:

| Impegnato 2009 | LIMITE DI SPESA | 45.609,20 | 45.609,20 | 45.609,20 |
|---------------------------------------|---|-----------------|-----------------|----------------|
| | | ANNO 2022 | ANNI 2023 | ANNI 2024 |
| Ricognizione unità : | | | | |
| Categoria C - Polizia Municipale | Tempo determinato | 19.190,55 | 19.451,00 | 37.069,28 |
| Categoria D - Servizi Sociali | Tempo determinato nov-dic da attivare | 6.590,96 | - | - |
| Categoria C - Polizia Municipale | Comando da Comune di Santa Maria Nuova | Non rilevante** | - | - |
| Dirigente Art. 110, c. 1, TUEL | Area tecnica | Non rilevante* | Non rilevante* | Non rilevante* |
| Tirocinio extra-curriculare - Tecnica | Tirocinio fino al 5/6/2022 - Area Tecnica | 2.170,00 | - | - |
| Categoria D - Tecnica | Comando da Comune di Montelupone | Non rilevante** | - | - |
| Categoria D - Tecnica | Comando da Comune | Non rilevante** | Non rilevante** | |
| | Spesa | 27.951,51 | 19.451,00 | 37.069,28 |
| | | RISPETTATO | RISPETTATO | RISPETTATO |

* Legge 160/07.08.16, art. 16, comma 1-quater

** Corte Conti - Deliberazione n. 12/SEZAUT/2017/QMIG

DOTAZIONE ORGANICA TENUTO CONTO DELLA PROGRAMMAZIONE INSERITA NEI PIANI FABBISOGNI 2022/2024

AREA GESTIONE RISORSE

DIRIGENTE dell'Area Gestione Risorse - Dott.ssa Letizia Maccaroni

| Cat. | Profilo professionale | Dotazione organica al 31.12.2021 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2021) | 2022 | | Dotazione organica al 31.12.2022 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2022) | 2023 | | Dotazione organica al 31.12.2023 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2023) | 2024 | | Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024) | DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI |
|-----------|---|---|------|-------|---|------|-------|---|------|-------|---|------------------------------------|
| | | | Ass. | Cess. | | Ass. | Cess. | | Ass. | Cess. | | |
| Dirigente | Dirigente Amministrativo Contabile | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| D | Funzionario resp. Tributi e Nettezza Urbana | 1 | | 1 | 0 | | | 0 | | | 0 | |
| D | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile | 1 | 1 | | 2 | | | 2 | | | 2 | 01.11.2022 |
| D | Istruttore Direttivo Contabile | 2 | | | 2 | | | 2 | | | 2 | |
| D | Istruttore Direttivo Amministrativo | 2 | | | 2 | | | 2 | | | 2 | |
| D | Istruttore Direttivo Informatico | 0 | 1 | | 1 | | | 1 | | | 1 | 18.07.2022 |
| C | Istruttore Amministrativo Contabile | 8 | | 2 | 6 | | | 6 | | | 6 | |
| C | Istruttore Contabile | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| C | Istruttore Amministrativo | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | | | 2 | 16.05.2022 / 01.05.2023 |
| C | Istruttore Tecnico | 2 | | 1 | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B3 | Collab. Professionale Magazziniere | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B3 | Collab. Professionale Addetto Tributi | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B3 | Collab. Professionale CED | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B1 | Esecutore operativo videoterminale economato P/T 52,78% | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| | | 24 | 3 | 5 | 22 | 1 | 1 | 22 | 0 | 0 | 22 | |

AREA TECNICA

DIRIGENTE - Vacante - Ricoperto con incarico a T.D. - Arch. Maurizio Paduano

| Cat. | Profilo professionale | Dotazione organica al 31.12.2021 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2021) | 2022 | | 2023 | | 2024 | | DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI |
|-----------|--|---|------|-------|------|-------|------|-------|------------------------------------|
| | | | Ass. | Cess. | Ass. | Cess. | Ass. | Cess. | |
| Dirigente | Dirigente Tecnico* | 0 | | | 0 | | | 0 | |
| D | Funzionario Amministrativo Contabile | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| D | Funzionario Tecnico | 1 | 1 | | 2 | | | 2 | |
| D | Istruttore Direttivo Tecnico** | 4 | | | 4 | | | 4 | |
| D | Istruttore Direttivo Archivio | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| C | Istruttore Tecnico | 5 | | | 5 | | | 5 | |
| C | Istruttore Archivio Protocollo | 1 | | 1 | 0 | | | 0 | |
| C | Istruttore Archivio Protocollo P/T 50% | | 1 | | 1 | | | 1 | 03.10.2022 |
| C | Istruttore Amministrativo Contabile | 3 | | | 3 | | | 3 | |
| C | Istruttore Amministrativo | 2 | | | 2 | | | 2 | |
| B3 | Collab. Profess. Cond. Macch. Oper. Compl. | | 1 | | 1 | | | 1 | 22.08.2022 |
| B3 | Collab. Profess. Eletttricista | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 22.08.2022 |
| B3 | Collab. Profess. Falegname | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B3 | Collab. Profess. Operaio Specializzato | 2 | | | 2 | | | 2 | |
| B1 | Esecutore operaio | 3 | | | 3 | | | 3 | |
| B1 | Esecutore operaio - cantoniere | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B1 | Esecutore operaio - idraulico | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| | | 27 | 4 | 2 | 29 | 0 | 0 | 29 | 0 |

* ricoperto con incarico a tempo determinato art. 110 TUEL

** n.1 in aspettativa art. 110 TUEL

AREA SERVIZI AL CITTADINO ED AFFARI GENERALI

DIRIGENTE dell'Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali - Dott.ssa Francesca Pallotta

| Cat. | Profilo professionale | Dotazione organica al 31.12.2021 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2021) | 2022 | | 2023 | | 2024 | | DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI |
|-----------|---|---|------|-------|------|-------|------|-------|--------------------------------------|
| | | | Ass. | Cess. | Ass. | Cess. | Ass. | Cess. | |
| Dirigente | Dirigente Amministrativo | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| D | Funzionario Amministrativo | 2 | | | 2 | | 1 | 1 | |
| D | Funzionario Amministrativo Contabile | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| D | Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| D | Istruttore Direttivo Amministrativo | 3 | 1 | 1 | 3 | | | 3 | 15.07.2022 |
| D | Istruttore Direttivo Assistente Sociale | 2 | 2 | 1 | 3 | | | 3 | 01.04.2022 / 01.11.2022 |
| C | Istruttore Amministrativo | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | | 4 | 19.09.2022 / 01.03.2023 / 01.04.2024 |
| C | Istruttore Amministrativo Contabile | 2 | | | 2 | | | 2 | |
| C | Istruttore addetto alla notificazione | 1 | | 1 | 0 | | | 0 | |
| C | Educatore Asilo Nido | 5 | 1 | 1 | 5 | | | 5 | 01.11.2022 |
| B3 | Messo notificatore | 1 | 1 | | 2 | | | 2 | 12.09.2022 |
| B3 | Centralinista | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B1 | Esecutore Centralinista P/T 66,67% | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B1 | Videoterminalista | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| B1 | Esecutore Operativo | 2 | | 1 | 1 | | | 1 | |
| B1 | Esecutore Operativo P/T 52,78% | 1 | | | 1 | | | 1 | |
| | | 29 | 6 | 7 | 28 | 1 | 0 | 29 | 1 |
| | | | | | | | | 1 | 1 |
| | | | | | | | | 29 | |

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

| Cat. | Profilo professionale | Dotazione organica al 31.12.2021 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2021) | 2022 | | 2023 | | 2024 | | DATA PREVISTA COPERTURA ASSUNZIONI |
|------|---|--|------|-------|------|-------|------|-------|--|
| | | | Ass. | Cess. | Ass. | Cess. | Ass. | Cess. | |
| D | Funzionario di vigilanza* | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| D | Istruttore direttivo spec. Attività Vigilanza | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 01.11.2022 |
| C | Istruttore Vigile Urbano | 8 | 3 | 1 | 10 | 10 | 10 | 10 | 01.04.2022 / 15.04.2022 / 01.11.2022 |
| | | 12 | 4 | 2 | 14 | 0 | 0 | 14 | 0 |

* n.1 in aspettativa non retribuita per incarico art. 110 c. 1 TUEL

| | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | | |
|--|--|-----------|-----------|--|----------|----------|--|----------|----------|--|
| | Dotazione organica al 31.12.2021 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2021) | Ass. | Cess. | Dotazione organica al 31.12.2022 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2022) | Ass. | Cess. | Dotazione organica al 31.12.2023 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2023) | Ass. | Cess. | Dotazione organica al 31.12.2024 (comprensiva di tutto il fabbisogno programmato al 31.12.2024) |
| Totale generale | 92 | 17 | 16 | 93 | 2 | 1 | 94 | 1 | 1 | 94 |
| Totale costo dotazione organica di base | € 2.100.073,85 | | | € 2.122.113,26 | | | € 2.120.172,57 | | | |
| Limite di spesa del personale ai sensi dell'art.1 c.557 L.296/06 | € 4.014.428,59 | | | € 4.014.428,59 | | | € 4.014.428,59 | | | |
| Spesa del personale ai sensi dell'art.1 c.557 L.296/06 | € 3.899.112,35 | | | € 3.762.603,95 | | | € 3.782.425,28 | | | |

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale, coerentemente con le informazioni contenute nei documenti di programmazione adottati dal Comune di Recanati:

- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022/2024 (**Delibera Giunta Comunale n. 144 del 8 luglio 2021**);
- Aggiornamento del Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2022/2024 (**Delibera Giunta Comunale n. 285 del 9 dicembre 2021**);
- Documento Unico di Programmazione 2022/2024 (**Delibera Consiglio Comunale n. 76 del 28 dicembre 2021**);
- Ulteriore aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022/2024 (**Delibera Giunta Comunale n. 83 del 24 marzo 2022**);
- Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022/2024 composto anche dal Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022/2024 (**Delibera Giunta Comunale n. 209 del 30 giugno 2022**);
- Modifica del Piano delle assunzioni 2022 e programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023/2025 - Allegato al D.U.P. 2023/2022 (**Delibera Giunta Comunale n. 245 del 1 agosto 2022**)

Considerata la necessità di dare attuazione al Piano dei Fabbisogni di Personale in tempi brevi, stante il massiccio turn-over in corso, l'Ente procederà ad esperire tutte le possibili procedure di reclutamento, fermo restando l'adempimento di cui gli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/01:

- mobilità ex-art. 30, comma 2-bis, dello stesso D.Lgs. 165/01, divenuta facoltativa per il triennio 2019/2021 ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (così come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter, del D.L. 09/06/2021, n. 80 come convertito, con modificazioni, dalla Legge 06/08/2021, n. 113, che ha prorogato il termine fino al 31 dicembre 2024) ove vi sia l'esigenza di reclutare personale già formato e professionalizzato;
- mobilità per interscambio;
- procedure concorsuali anche in forma associata, con le misure di accelerazioni consentite dalla normativa vigente;
- scorrimento di graduatorie sia proprie che di altri Enti, nei limiti di legge, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel D.Lgs. n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

Qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, ci si potrà avvalere dell'istituto del comando ex-art. 30 comma 2-sexies del 165/2001: "2-sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni". L'istituto del comando oneroso è una forma di utilizzo temporaneo del personale, percorribile d'intesa tra le amministrazioni con il previo consenso del dipendente (commi 413 e 414 dell'articolo 1 della legge 228/2012), che non rileva ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010 (Corte dei Conti - Deliberazione n. 12/SEZAUT/2017/QMIG).

Formazione del personale

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills relativi in particolare a:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione dei dati
- Performance
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

Quando possibile la formazione strategica viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato.

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta dai Dirigenti di Settore al Servizio Organizzazione e Contabilità del Personale e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

| Area/ Servizio | Area Tematica | Descrizione Attività Formativa | Tipologia | Ore | Data prevista |
|---|-----------------------|---|--------------------|---------------------|--------------------------|
| Area Gestione Risorse - Bilancio | Economico/Finanziaria | Seminari webinar su tematiche relative al Bilancio, alla gestione dei fondi relativi al PNRR e norme speciali sulle assunzioni relative al PNRR | Webinar a catalogo | 10 | tra febbraio e dicembre |
| | Economico/Finanziaria | Le società a partecipazione pubblica in attesa del Testo unico sui Servizi Pubblici. | Webinar a catalogo | 4 | Ottobre 2022 |
| | Economico/Finanziaria | La responsabilità contabile e le implicazioni operative | Webinar a catalogo | 4 | Ottobre 2022 |
| Area Tecnica - Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale | Tecnica | Corso di aggiornamento quinquennale per addetti alla conduzione di macchine movimento terra organizzato da Confartigianato Marche | Corso in presenza | 6 | 09.02.2022 |
| | Tecnica | Titoli abitativi e procedimento edilizio repressivo dopo la Legge n. 34 del 27.04.2022 | Webinar a catalogo | 16,50 | 13.07.2022 |
| Area Servizi al Cittadino ed Affari Generali | Amministrativa | Formazione ai dipendenti comunali in materia di Privacy in particolare sul tema GDPR oltre che sulle sanzioni del Garante della Privacy e sulla Cyber Security al fine di rendere consapevole il personale dipendente degli eventuali danni che potrebbero essere arrecati al Comune di Recanati in caso di non rispetto delle prescrizioni del Regolamento | Interno | 6 per 15 dipendenti | 27.09.2022 |
| | Appalti | Le regole speciali per gli appalti PNRR | Webinar a catalogo | 4 | 24.03.2022 |
| | Amministrativa | Corso base in modalità on line sulla notificazione degli atti ed Evoluzione digitale della Pubblica Amministrazione | Webinar a catalogo | 4 | 27.10.2022 28.10.2022 |

| | | | | | |
|--------------------------------|---------|--|---------------------|---|------------|
| Servizio di Polizia Municipale | Polizia | Giornata di studio sulle modifiche apportate al D.L. 3 settembre 2020 n. 116 modalità di gestione dei rifiuti urbani ed extradomestici | Esterno in presenza | 6 | 24.06.2022 |
|--------------------------------|---------|--|---------------------|---|------------|

Stanziamenti di bilancio per la formazione

| Cap. 01101.03.004 01101.03.005 | Voce di Bilancio PEG | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|---|-------|-------|-------|
| | Corsi di formazione e aggiornamento del personale | 4.300 | 6.300 | 6.300 |
| Corsi di formazione e adempimenti obbligatori per legge | 0,00 | 500 | 500 | |

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la sottosezione delle azioni positive, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dalla struttura di supporto al Nucleo.