

Comune di Valfornace
Provincia di Macerata

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il termine per l'approvazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 del D.M. 24 giugno 2022, prevede che il termine di cui al punto precedente, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione.

Il DM del 22 dicembre 2023 ha differito al 15 marzo 2024 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, quindi, il nuovo termine per l'anno in corso per l'approvazione del PIAO è da intendersi fissato al 15 aprile 2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Valfornace	
Indirizzo	Piazza Vittorio Veneto n. 90	
Recapito telefonico	073744126	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.valfornace.mc.it/	
e-mail	protocollo@comune.valfornace.mc.it	
PEC	comune.valfornace@emarche.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01932550435	
Sindaco	Massimo Citracca	
Numero dipendenti al 31.12.2023	11	Di ruolo
Numero abitanti al 31.12.2023	893	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Si riporta di seguito Piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.lgs 150/2009, n 150. Gli stessi risultano organicamente integrati all'interno del ciclo di gestione della performance, secondo le previsioni dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Per il Comune di Valfornace, il sistema di valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 16/07/2019.

Anche se la circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023, prevede il principio del superamento della semplice valutazione gerarchica e unidirezionale (valutazione dal basso, tra pari, collegiale, da parte di stakeholder esterni) il Comune di Valfornace ritiene di mantenere inalterato il sistema di misurazione vigente, tenendo conto sia del carattere non vincolante per gli enti locali delle disposizioni ministeriali sia delle piccole dimensioni di questo Ente. Tale scelta è finalizzata a garantire la sostenibilità amministrativa, gestionale ed economica del sistema di misurazione della performance, privilegiandone la semplicità di comprensione e di applicazione da parte dei valutati e di gestione da parte degli addetti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, in fase di approvazione del presente documento, è stata valutata l'adeguatezza del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione della Giunta comunale di Valfornace n. 68 del 16/07/2019.

Alla luce di quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, si ritiene necessario nell'anno 2024 assegnare ai Responsabili di Area (figure apicali) di questo Ente, obiettivi annuali tendenti al rispetto dei tempi di pagamento, che incidano in misura non inferiore al 30 per cento sul totale della retribuzione di risultato complessiva.

L'importanza dell'osservanza delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni è già stata recepita da questo Ente in fase di approvazione del Dup 2024/2026 (atto CC n. 31 del

17/10/2023 e successivamente aggiornato con atto CC n. 47 del 19/12/2023).

Sulla base di quanto previsto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con lettera del 24/01/2024 si ritiene altresì opportuno assegnare a tutto il personale di questo Ente obiettivi tendenti a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione.

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione	SI/NO
Aggiornamento sito istituzionale - sezione "Amministrazione trasparente"	SI/NO (In base al verbale redatto dal Nucleo di Valutazione)
Corretta gestione dei dati personali	Assenza reclami

Comune	Valfornace		
Servizio	Tutte le Aree dell'Ente		
Responsabile	Tutti i Responsabili		
Scheda relativa all'anno	2024		

Obiettivo ordinario (1)	Tempi di pagamento		
	L'art.4 del D. Lgs. 09/10/2002 n. 231 stabilisce i termini di pagamento delle transazioni commerciali. Le amministrazioni pubbliche sono tenute al rispetto di tali termini e pubblicano con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" (art. 33 D. Lgs. 14/03/2013, n. 33). Il rispetto dei tempi di pagamento viene trattato anche dall'articolo 4-bis del D.L. 24/02/2023, n. 13 convertito in Legge 21/04/2023, n. 41.		

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale		
---------------------------------	---------	--	--

Altri servizi coinvolti	//		
Risorse umane coinvolte	Tutti gli incaricati di EQ dell'Ente		
Risorse finanziarie previste	//		

Indicatori	efficacia(3)	///	
	efficienza(3)	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lett. b), e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Tale indicatore viene elaborato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art.7, comma 1, del D.L. 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.	

Situazione di partenza	//		
Risultato atteso	Rispetto dei tempi di pagamento, ovvero indicatore annuale di tempestività dei pagamenti < o = a 30		

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti risulta < o = a 30		
	Risultato considerato non raggiunto se: l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti risulta > di 30		

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità				
				30

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Valfornace
Servizio	Tutte le Aree dell'Ente
Responsabile	Tutti i Responsabili
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo ordinario (1)	Partecipazione ad attività di formazione
	<p>La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione - del 28/11/2023, al par. 5, testualmente recita: "Nei mesi scorsi il Ministro e il Dipartimento hanno a più riprese e in più occasioni sottolineato la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il "successo" delle amministrazioni pubbliche. A tale proposito vale la pena ricordare la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", con la quale sono state fornite alle amministrazioni una serie di "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili".</p> <p>Il Responsabile di Area deve pertanto concorrere, anche facendosi promotore dell'iniziativa nei confronti dell'Amministrazione, al conseguimento degli obiettivi formativi generali stabiliti dalla citata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento a quelli connessi alle competenze digitali, alla prevenzione della corruzione, alla tutela dei dati personali, alla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché quelli connessi allo sviluppo delle competenze professionali.</p>

--	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Tutti gli incaricati di EQ dell'Ente
Risorse finanziarie previste	//

Indicatori	efficacia(3)	///
	efficienza(3)	Partecipazione ad attività di formazione per almeno 24 ore annue da parte dei titolari di incarico di elevata qualificazione e dai dipendenti

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di sviluppo (1)	(titolo) Gestione finanziaria emergenza e ricostruzione post-sisma 2016
	Gestire le movimentazioni finanziarie conseguenti il sisma 2016.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Salvatori Gloria (Istruttore amministrativo t.d. sisma)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutti i valori attesi vengono rispettati
	Risultato considerato non raggiunto se: i valori attesi non vengono rispettati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	
	8

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al

triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "*Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità*"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Predisposizione e caricamento dati su CWPA relativi alla rendicontazione spese di personale sisma art.50/bis D.L. n. 189/2016	due trimestri nell'arco dell'anno solare 2024
Predisposizione e caricamento dati su CWPA relativi alla rendicontazione spese di personale art. 5 OCSR n. 17/2022 - PNC	due trimestri nell'arco dell'anno solare 2024

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA - Servizio vigilanza urbana
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di sviluppo (1)	Attività di vigilanza in merito alle autorizzazioni SUAP
	Effettuare un'attività di controllo delle superfici dichiarate per l'occupazione del suolo pubblico allo sportello unico attività produttive, al fine del rilascio delle previste autorizzazioni, relativamente ai cantieri edili. L'attività di ispezione è altresì rivolta all'eventuale rilevazione di occupazioni totalmente o parzialmente abusive.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Giuseppe Santoni (Vigile urbano)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Controllo di almeno il 50% delle richieste pervenute nell'anno

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato considerato raggiunto se nel corso dell'anno 2024 verrà controllato almeno il 50% delle richieste di occupazione suolo pubblico pervenute nell'anno stesso (con appositi verbali di sopralluogo)
	Risultato considerato non raggiunto se non verranno controllate almeno il 50% delle richieste di occupazione suolo pubblico pervenute nell'anno stesso.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa					
					3

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."*

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;*
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.*

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Funzionamento dei servizi finanziari e la gestione del personale
	<p>Garantire la gestione e il funzionamento dell'ufficio: Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti, sulla base dei principi della nuova contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali. Il servizio cura inoltre la gestione della convenzione con la Tesoreria ed i rapporti con i Revisori dei Conti.</p> <p>Gestire il servizio Economato</p> <p>Il servizio gestisce tutte le operazioni economiche. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili e urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici.</p> <p>Curare la gestione dei pagamenti e degli incassi</p> <p>L'Ente si avvale dell'utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti nella PA.</p> <p>Elaborare le proposte di delibera di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale relative al servizio. Seguire, in ordine al PEG assegnato tutte le procedure contabili in ordine alla gestione della spesa e dell'entrata, compreso il rispetto del Pareggio di Bilancio ed il monitoraggio della cassa per quanto di competenza, nonché tutte le procedure legate alla trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari. Gestione delle fatture, sia di acquisto che di vendita, e dei corrispettivi relativi a tutti i servizi di natura commerciale e dell'Irap. Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti economici e contrattuali del personale.</p> <p>Garantire il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT e la promozione della trasparenza, ritenendo che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012.</p> <p>Ne consegue quindi che per tutti i processi necessari all'attuazione dei programmi contenuti negli atti di programmazione dell'Ente dovrà essere assicurata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; - il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque intenda richiedere documenti, informazioni e dati. <p>Tali indicazioni oltre ad avere la finalità di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso alti livelli di trasparenza intendono sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Gestire tutti i movimenti finanziari conseguenti l'evento sismico 2016 (reversali d'incasso e mandati di pagamento), produrre la documentazione attestante le spese sostenute a</p>

	seguito dell'evento sismico da rendicontare alla Regione Marche. Gestire (parte economica) il personale assunto a tempo determinato a seguito del sisma 2016 e predisporre la rendicontazione degli oneri sostenuti per il personale stesso, ai fini del riconoscimento del relativo rimborso.
--	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Sara Chitarrini
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	vedi allegato

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: almeno il 90% dei valori attesi vengono rispettati
	Risultato considerato non raggiunto se: oltre il 10% dei valori attesi non vengono rispettati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	
	8

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi,

anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

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

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Bilancio 2025/2027 predisposto per l'approvazione entro il 31/12/2024	SI/NO
Numero acquisti servizi e forniture sul MEPA	3
Trasmissione dati rendiconto di gestione 2023, entro 30 giorni dall'approvazione, al BDAP	SI/NO
Invio relazione al Conto annuale del personale entro la scadenza prevista	SI/NO
Invio conto annuale del personale entro la scadenza prevista	SI/NO
Trasmissione DMA2 e Uniemens all'Inps entro i termini	SI/NO
Redazione determina per la costituzione del Fondo per le risorse decentrate	SI/NO
Dichiarazione annuale Irap	SI/NO
Pagamento Iva mensile nei termini	SI/NO

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo
	<p>Garantire il regolare funzionamento dei servizi di competenza statale (anagrafe, stato civile, elettorale, leva) gestiti dall' Ente. Tutte le informazioni amministrative che riguardano la popolazione spettano al Comune, che deve gestire, per i servizi di competenza statale, i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. In particolare si evidenziano le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per i servizi elettorali: gestione del corpo elettorale cittadino, con la tenuta delle relative liste elettorali aggiornate, tenuta dei vari albi: scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari; organizzazione delle consultazioni elettorali; - Per i servizi di stato civile: la registrazione degli eventi naturali: nascite, morti, le variazioni dello stato civile: matrimoni, separazioni, divorzi, riconciliazioni, accordi di separazione e accordi di divorzio, le variazioni della cittadinanza per quanto concerne l'acquisto, riacquisto, perdita e riconoscimento. - Per i servizi di anagrafe: la tenuta regolare del registro della popolazione residente, la tenuta delle situazioni di famiglia e convivenza, il rilascio delle relative certificazioni, gestione anagrafica degli stranieri, il rilascio delle attestazioni di soggiorno temporaneo e permanente per i cittadini comunitari, il rilascio dei documenti di identità, la statistica demografica, le trasmissioni telematiche inerenti gli aggiornamenti alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Ag. Entrate a mezzo Saia e Siatel, al costante aggiornamento dei codici fiscali per il rilascio della CIE e delle tessere sanitarie, la tenuta del registro anagrafiche per la gestione dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE) con lo scarico delle comunicazioni cimiteriali per l'allineamento dei dati MAE e MIN sui cittadini residenti all'estero. - Per i servizi di leva – pensioni: gestione dell'archivio dei tenuti al servizio militare, ai rapporti con gli uffici ministeriali preposti alla gestione del servizio civile; gestione delle registrazioni pensionistiche sulle schede informatiche dei pensionati, dei rapporti con gli enti gestori e dei titolari di assegni a carico dello Stato. <p>Gestione del protocollo e della corrispondenza in entrata ed in uscita, compresi tutti i documenti relativi alla gestione emergenziale e alla ricostruzione post-sisma 2016.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Attili Antonella (Istruttore amministrativo - Ufficiale di Anagrafe e Stato civile) - Pagliarini Alessandro (coadiutore amministrativo t.d. - sisma)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)
------------	--------------

	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: almeno il 90% dei valori attesi vengono rispettati
	Risultato considerato non raggiunto se: oltre il 10% dei valori attesi non vengono rispettati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa									
									6

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Numero C.I.E. rilasciate	95% CIE rilasciate rispetto alle richieste
Numero atti di stato civile	n. 25
Numero iscrizioni, cancellazioni, cambi di abitazione, temporanei	n. 10
Revisione elettorale ordinaria	n. 2
Revisione semestrale	n. 2

Predisposizione pratiche per concessioni cimiteriali "loculi di nuova costruzione"	SI/NO
Protocollazione atti in entrata	95% dei documenti arrivati entro il 31/12/2024
Protocollazione atti in uscita	95% documenti presentati all'ufficio per la protocollazione entro il 31/12/2024
Verifica e consegna tesserini di caccia per conto dell'ATC MC2	SI/NO

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizio servizi sociali
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo ordinario(1)	Servizi sociali
	Prevenire il disagio sociale e promuovere il benessere delle famiglie, degli anziani, dei minori e l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. n. 222/2023. Garantire, nel limite delle possibilità dell'Ente i vari servizi socio assistenziali e socio-educativi. Il servizio dovrà inoltre gestire le attività ricreative per i minori. Attivazione dei progetti per l'inclusione sociale e lavorativa sia dei soggetti con disabilità e malattie mentali che per soggetti in situazione di disagio socio-economico. Ai fini dell'attivazione dei vari servizi l'Ente dovrà collaborare con l'Ambito Sociale 18 - Unione Montana Marca di Camerino.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Sara Chitarrini
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: almeno il 90% degli indicatori previsti vengono rispettati
	Risultato considerato non raggiunto se: oltre il 10% degli indicatori non vengono rispettati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	
	8

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Organizzazione attività ricreative per ragazzi	SI/NO
Potenziamento servizi sociali "sul territorio" tramite i volontari del Servizio Civile Nazionale	SI/NO (indicare il servizio "potenziato")
Attivazione tirocini di inclusione sociale, con particolare riferimento all'inclusione sociale e all'accesso delle persone con disabilità	SI/NO

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi ausiliari alla pubblica istruzione
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Servizi ausiliari alla pubblica istruzione - corretto funzionamento e mantenimento degli standard di qualità
	Garantire la gestione ed il funzionamento dei servizi di refezione e trasporto scolastico relativamente alle scuole di Valfornace (infanzia, primaria e secondaria di primo grado). Garantire il mantenimento degli standard qualitativi del servizio mensa. Collaborazione con l'Istituto comprensivo "Mons. L. Paoletti" di Pieve Torina nella realizzazione delle attività integrative inserite nel POF. Dovranno essere inoltre garantite le funzioni amministrative per l'ottenimento dei contributi per l'acquisto dei libri di testo.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Attili Antonella (Istruttore amministrativo) Marucci Cesare (Operaio specializzato-autista scuolabus)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutti gli indicatori di risultato vengono raggiunti
	Risultato considerato non raggiunto se: almeno uno degli indicatori di risultato non viene raggiunto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Attivazione del servizio mensa scolastica	SI/NO
Attivazione del servizio di trasporto scolastico	SI/NO
Gestione del 100% delle richieste di attivazione del servizio di trasporto scolastico	SI/NO
Consegna buoni pasto utenti del servizio di refezione scolastica	SI/NO
Predisposizione atti per istituzione comitato mensa scolastica	Inserimento proposta nell'ODG del Consiglio Comunale entro il 31/12/2024

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizio tributi
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Servizio tributi
	Gestire i ruoli delle entrate dell'Ente (lampade votive, Tari, ecc.).

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Attili Antonella (Istruttore amministrativo - Responsabile del procedimento)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	emissione n. 2 liste di pagamento tributi/entrate patrimoniali

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: l'emissione dei ruoli previsti viene rispettata
	Risultato considerato non raggiunto se: non vengono emessi i ruoli previsti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa					
					5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."*

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;*
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.*

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA- Servizio vigilanza, polizia amm.va, commercio, attività produttive, ecc.	
Responsabile	Sara Chitarrini	
Scheda relativa all'anno	2024	

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Vigilanza, polizia amm.va, commercio, attività produttive, ecc.	
	<p>Gestire le relazioni con l’Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di polizia; programmare gli interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e organizzare interventi diretti sul territorio.</p> <p>Predisporre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i servizi; • la logistica; • il rapporto con i cittadini; • la vigilanza sul territorio, nei quartieri cittadini, nelle aree SAE, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici. <p>Gestire le necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche e gli interventi relativi ai servizi di polizia stradale; i provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori.</p> <p>Collaborare alle operazioni di protezione civile; effettuare servizi d’ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all’espletamento delle attività istituzionali del Comune. Effettuare l’attività di polizia giudiziaria e gestione delle procedure conseguenti; i controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE e la vigilanza ambientale; la vigilanza sull’osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco; gli accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali.</p> <p>Gestire le pratiche di occupazione suolo pubblico e pubblicità.</p> <p>Gestire le attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; gestire mercati e fiere; effettuare controlli sui locali di pubblico spettacolo e sulle occupazioni di suolo pubblico e gestire le procedure contravvenzionali.</p> <p>Provvedere alla predisposizione e emissione delle Ordinanze preordinate a consentire o vietare occupazioni di suolo, per lavori o altra emergenza, che incidano sulla ordinaria viabilità.</p> <p>Gestire tutte le attività connesse al Codice della Strada (permessi disabili, carico e scarico merci, autorizzazioni per passi carrai, ordinanze e autorizzazioni in materia di viabilità e uso delle strade, autorizzazioni e nullaosta per competizioni sportive su strada, ecc., eccetto quelle relative e connesse ad attività commerciali e produttive in genere siano esse fisse o ambulanti che vengono seguite e curate dal Suap).</p>	

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Giuseppe Santoni (Vigile urbano - Responsabile del procedimento)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli Peg

Indicatori	efficacia(3)
------------	--------------

	efficienza(3)	vedi allegato
--	---------------	---------------

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: almeno il 90% dei risultati attesi vengono raggiunti
	Risultato considerato non raggiunto se: oltre il 10% dei risultati attesi non vengono raggiunti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa									
									6

- (1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."
- (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Rilascio tesserini invalidi	rilascio tesserini per almeno il 95% delle richieste (regolari) presentate entro il 31/12
Ordinanze sulla viabilità emesse	n. 2
Istruttoria delle autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	90% delle pratiche presentate
Verbali di sopralluogo per accertamenti anagrafici	n.2

Notifiche atti

notifica del 90% degli atti
complessivamente presentati
entro il 31/12

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del progetto: DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI ELETTORALI DEL COMUNI DI FIORDIMONTE</p>
	<p>Premessa: Con L.R. n. 34/2016 i Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte si sono fusi nel Comune di Valfornace. I fascicoli elettorali dei due Comuni fusi sono esclusivamente cartacei. Visto l'avvento della digitalizzazione della pubblica amministrazione e dei vantaggi della gestione informatica delle pratiche, si ritiene necessario avviare il processo di digitalizzazione dei fascicoli elettorali. La digitalizzazione di tali atti consente una migliore conservazione dei documenti e una migliore protezione dei dati.</p>

Ciclo di vita del progetto	annuale
----------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
-------------------------	----

Dipendenti assegnati	Attili Antonella (Istruttore amministrativo - Ufficiale di Anagrafe e Stato civile)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Indicatore di risultato		Digitalizzazione di almeno il 50% dei fascicoli elettorali dell'ex Comune di Fiordimonte
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del progetto: COMPLETAMENTO DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO STORICO DEI CARTELLINI ANAGRAFICI DEI COMUNI DI PIEVEBOVIGLIANA E FIORDIMONTE</p>
	<p>Premessa: Con L.R. n. 34/2016 i Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte si sono fusi nel Comune di Valfornace. I cartellini anagrafici dei due Comuni fusi sono esclusivamente cartacei. Visto l'avvento della digitalizzazione della pubblica amministrazione e dei vantaggi della gestione informatica delle pratiche, si ritiene necessario avviare il processo di digitalizzazione dei cartellini anagrafici, il quale consentirebbe una ricerca e accessibilità dei dati molto più veloce. La digitalizzazione di tali atti consentirebbe altresì una migliore conservazione dei documenti e una migliore protezione dei dati.</p>

Ciclo di vita del progetto	annuale
----------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
-------------------------	----

Dipendenti assegnati	Attili Antonella (Istruttore amministrativo - Ufficiale di Anagrafe e Stato civile)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Indicatore di risultato		Digitalizzazione del 100% dell'archivio storico dei cartellini anagrafici dell'ex Comune di Fiordimonte e di quello dell'ex Comune di Pievebovigliana.
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizio vigilanza urbana
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2024

<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del progetto: SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</p>
	<p>Svolgimento dei servizi di polizia stradale necessari a garantire il rispetto delle norme di comportamento stabilite per la sicurezza della circolazione statica e dinamica dei veicoli e per il corretto uso delle strade.</p> <p>Reprimere i comportamenti che mettono a rischio la sicurezza della circolazione veicolare e pedonale</p>

Ciclo di vita del progetto	annuale
----------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
-------------------------	----

Dipendenti assegnati	Santoni Giuseppe (Vigile urbano)
----------------------	----------------------------------

Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata
------------------------------	---

Indicatore di risultato		Reprimere i comportamenti che mettono a rischio la sicurezza della circolazione veicolare e pedonale. Entità complessiva delle sanzioni elevate non inferiore a Euro 500,00 (importo accertato).
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA RICOSTRUZIONE PUBBLICA POST SISMA 2016 - PNRR-PNC
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di sviluppo (1)	Ricostruzione pubblica post-sisma 2016
	Gestire la ricostruzione del patrimonio dell'Ente, danneggiato a seguito dell'evento sismico iniziato il 24 agosto 2016

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Negri Moreno (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Benoni Iris (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Mancini Fabrizio (Istruttore direttivo amministrativo t.d. sisma), Marasca Agnese (Istruttore amministrativo t.d. sisma), Francesca Marabini (Istruttore tecnico t.i.),Mara Giovagnetti (Istruttore tecnico t.d. sisma)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: i risultati attesi vengono raggiunti al 100%
	Risultato considerato non raggiunto se: non viene raggiunto il 100% dei risultati attesi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	
	26

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Area Ricostruzione post sisma 2016 e PRRR-PNC - RICOSTRUZIONE POST SISMA - ANNO 2024		
---	--	--

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO		
Appalto progettazione opere di ricostruzione post -sisma	n. 1		
Appalto opere di ricostruzione post sisma finanziate	n. 2		
Approvazione progettazioni PFTE/esecutive	n. 2		

Comune	Valfornace
Servizio	AREA RICOSTRUZIONE PUBBLICA POST SISMA 2016 - PNRR-PNC
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di sviluppo (1)	Piano Nazionale Complementare al PNRR
	Intercettare e gestire i contributi concessi dal Commissario Straordinario per la Ricostruzione Post Sisma 2016 destinati al Piano Nazionale Complementare al PNRR

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Negri Moreno (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Benoni Iris (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Mancini Fabrizio (Istruttore direttivo amministrativo t.d. sisma), Marasca Agnese (Istruttore amministrativo t.d. sisma), Francesca Marabini (Istruttore tecnico t.i.),Mara Giovagnetti (Istruttore tecnico t.d. sisma)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: i risultati attesi vengono raggiunti al 100%
	Risultato considerato non raggiunto se: non viene raggiunto il 100% dei risultati attesi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	
	26

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Are Ricostruzione post sisma 2016 e PRRR-PNC - PNC MISURA A - ANNO 2023

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Stato finale dei lavori per opere finanziate dal PNC	n. 2

Comune	Valfornace
Servizio	AREA RICOSTRUZIONE PUBBLICA POST SISMA 2016 - PNRR-PNC
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2024

<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p align="center">Titolo del progetto : Rendicontazione opere sul portale BDAP</p>
	<p>Implementazione trimestrale del sistema di "monitoraggio delle opere pubbliche - MOP" della "banca dati delle pubbliche amministrazioni - BDAP" ai sensi del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229 di tutte le opere finanziate dal sisma 2016 e dal PNRR-PNC o comunque ricadenti nell'area Ricostruzione pubblica post sisma 2016 e PNRR-PNC.</p>

Ciclo di vita del progetto	annuale
----------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
-------------------------	----

Dipendenti assegnati	Arch. Francesca Marabini (Istruttore tecnico)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Incatore di risultato		Verifica del monitoraggio dei dati mediante rapporto di trasmissione trimestrale.
-----------------------	--	---

Comune	Valfornace
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 1. Servizio ricostruzione privata post-sisma 2016.
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di sviluppo	Titolo: GESTIONE ATTIVITA' DERIVANTI DAGLI EVENTI SISMICI DEL 2016.
	<p>Gestione della ricostruzione del patrimonio edilizio privato danneggiato dagli eventi sismici del 2016. Gestione delle istanze di accesso agli atti amministrativi attraverso la ricerca delle pratiche edilizie dagli archivi comunali. Consulenza ai tecnici privati in ordine alle procedure da seguire per la presentazione delle pratiche per la riparazione e/o ricostruzione degli immobili danneggiati dal sisma. Rilascio dei pareri di conformità urbanistica/edilizia, delle prese d'atto, dei permessi di costruire per gli immobili danneggiati dal sisma del 2016. Gestione dei siti dedicati alla ricostruzione "DOMUS", "GEDISI" e "Sismapp". Accertamenti ed attestazioni relative alle disposizioni previste dall'Ord. n. 100/2020. Emissione delle Ordinanze di Revoca delle inagibilità a seguito dell'esecuzione dei lavori post-sisma sugli immobili. Catalogazione pratiche sisma 2016 e istanze in formato cartaceo e digitale. Verifica e gestione delle "Manifestazioni di volontà" (Portale SISMAPP e portale EMARCHE PEC). In collaborazione con l'Ufficio Gestione CAS/SAE/SAPE, verifica delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti per i benefici post-sisma (OCDPC n. 388/2016) in relazione alle istanze pervenute per la riparazione degli immobili ai sensi dell'OCSR n. 123/2021 e gestione delle improcedibilità e archiviazioni delle domande (istanze ai sensi dell'art.2, comma 1-bis, dell'Ord. 123 del 31/12/2021). Verifica e catalogazione dei Livelli Operativi, relativamente alle pratiche di ricostruzione post-sisma 2016. Verifica titoli edilizi CILA-S, CILA, SCIA e Permessi di Costruire legati alla ricostruzione post-sisma 2016. Attivazione presso i competenti settori degli endo-procedimenti istruttori e conferenze dei Servizi inerenti i progetti di ricostruzione post-sisma 2016. Attività di comunicazione istituzionale connessa alla ricostruzione post-sisma 2016, con gestione dei rapporti con Enti esterni e media. Monitoraggio e individuazione progetti e programmi volti al rilancio e valorizzazione socio culturale del territorio a seguito degli eventi sismici del 2016. Gestione e attivazione delle procedure inerenti specifici progetti afferenti il processo di ricostruzione post-sisma 2016.</p>

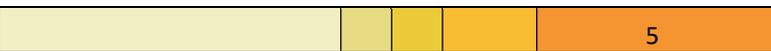
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Arch. Ludovica Mochi (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Alessandro Campetella (Istruttore amministrativo t.d. sisma), Geom. Marco Lancellotti (Istruttore tecnico t.d. sisma).
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Esame ed istruttoria delle pratiche relative agli interventi di riparazione o ricostruzione degli immobili

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 2. Servizio Edilizia Privata.	
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
Obiettivo di sviluppo	Titolo: Servizio Tecnico Edilizia Privata - ISTRUTTORIA AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE.	
	Servizi erogati ed attività gestite: Istruttorie, rilascio di titoli abilitativi e di pareri preventivi, certificazioni, autorizzazioni e nulla-osta nell'ambito della normativa di competenza. Procedimenti di autorizzazione paesaggistica ed accertamenti di compatibilità paesaggistica di cui al D.Lgs. n. 42/2004 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, per gli interventi proposti ricadenti in ambiti soggetti a vincolo paesaggistico. Acquisizione di pareri, nulla osta, autorizzazioni da parte di istituzioni sovraordinate, autorizzazioni varie. Consulenza ai tecnici privati incaricati per la presentazione delle pratiche edilizie. Servizio di front office (informazioni, distribuzione modulistica e stampati, produzione di documentazione in copia, ricerche d'archivio e accesso agli atti, etc.). Emissione di Certificati di Destinazione Urbanistica e Urbanistico Territoriali.	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Risorse umane coinvolte	Arch. Paola Ottaviani (Istruttore tecnico t. ind.)	
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG	
Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	In un territorio quasi totalmente vincolato, svolgimento delle istruttorie e rilascio dei pareri di competenza da inviare alla Soprintendenza e ai vari Enti per l'emissione delle Autorizzazioni Paesaggistiche di cui al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004).
Situazione di partenza	//	
Risultato atteso	Istruttoria delle istanze di Autorizzazione Paesaggistica, di cui al D.Lgs. n. 42/2004 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, pervenute dal 01/01/2023 al 31/12/2023.	
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto: Istruttoria delle istanze con emissione delle proposte di accoglimento e trasmissione alla Soprintendenza per la richiesta del parere di competenza nella percentuale del 60% rispetto alle richieste pervenute.	
	Risultato considerato non raggiunto: istruttoria delle istanze con emissione delle proposte di accoglimento e trasmissione alla Soprintendenza per la richiesta del parere di competenza in percentuale inferiore al 60% rispetto alle richieste pervenute.	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				
				8
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>				
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>				
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>				

Comune	Valfornace		
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 3. Servizio Attività Culturali e Promozionali.		
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni		
Scheda relativa all'anno	2024		
Obiettivo di sviluppo	<p>Titolo: Eventi funzionali al turismo e alla valorizzazione dei beni storico-paesaggistici del territorio.</p> <p>Programmare e coordinare le iniziative turistiche sul territorio. Programmare e partecipare a manifestazioni turistiche. Organizzare manifestazioni culturali, artistiche, sportive, ecc. che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Programmare, coordinare e monitorare le relative politiche sul territorio, anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari, statali e regionali. Valorizzazione dei beni storico-paesaggistici del territorio. Coordinamento del progetto "Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini".</p>		
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale		
Altri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Lolita Ciuffoni		
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG		
Indicatori	efficacia(3)		
	efficienza(3)	Organizzare, sostenere e/o patrocinare eventi/iniziative nell'arco dell'anno 2024	
Situazione di partenza	//		
Risultato atteso	Organizzare/sostenere e/o patrocinare n. 2 eventi/iniziative nell'arco dell'anno 2024.		
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro l'anno vengono organizzati, sostenuti e/o patrocinati almeno n. 2 eventi/iniziative.		
	Risultato considerato non raggiunto se: nell'anno 2024 non vengono sostenuti, né patrocinati, né organizzati minimo 2 eventi/iniziative.		
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto	
			
(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di			

obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."*

(2) La metodologia prevede: "*Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"*

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Valfornace		
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 4. Servizio promozione del territorio.		
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni		
Scheda relativa all'anno	2024		

Obiettivo ordinario	(titolo) Conferma assegnazione del marchio "Bandiera Arancione".		
	Presentazione nuova candidatura per la procedura di verifica e rilascio del marchio "Bandiera Arancione" assegnata dal Touring Club Italiano per il triennio 2024-2026.		

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale		
---------------------------------	---------	--	--

Altri servizi coinvolti	//		
Risorse umane coinvolte	//		
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati		

Indicatori	efficacia(3)	///	
	efficienza(3)	Rinnovo del prestigioso marchio di qualità turistico-ambientale "Bandiera Arancione" rilasciato dal Touring Club Italiano.	

Situazione di partenza	//		
Risultato atteso	Rilascio marchio "Bandiera Arancione Comune di Valfornace " da parte del Touring Club Italiano per il triennio 2024/2026.		

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Conferma del riconoscimento "Bandiera Arancione" per il triennio 2024/2026.		
	Risultato considerato non raggiunto se: il marchio "Bandiera Arancione" non viene rilasciato.		

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				
				5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "*Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità*"

(A1:I453) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

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

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 5. Rendicontazione spese post-sisma 2016.	
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
Obiettivo di sviluppo	Titolo: Rendicontazione spese post-sisma 2016 - contributo autonoma sistemazione (C.A.S.)	
	<p>-C.A.S.-S.A.E.: Istruttoria, accertamenti, recuperi somme, revoche. Gestione ed inserimento delle dichiarazioni di persistenza dei requisiti per gli aventi diritto di cui all'Ord. n. 388/2016, ai sensi delle OCDPC n. 614/2019 e succ. mod. ed int., n. 899/2022 sulle piattaforme CohesionWorkPa, n. 142/2023, n. 165/2023, n. 1006/2023;</p> <p>- Gestione C.A.S.: istruttoria liquidazione, inserimento integrazioni mensili, rettifiche mensili e straordinarie e rendicontazione sulla piattaforma CohesionWorkPa;</p> <p>- Gestione Soluzioni abitative di emergenza S.A.E., ai sensi della normativa post-sisma e in deroga alle norme sisma, sopralluoghi, raccolta segnalazioni, manutenzione e gestione rapporti con l'Erap Ancona;</p> <p>- Gestione S.A.P.E. (moduli commerciali), ai sensi della normativa post-sisma e in deroga alle norme sisma.</p> <p>- Gestione M.A.P.R.E. alloggi sostitutivi delle SAE, ai sensi della normativa post sisma;</p> <p>- Gestione della rendicontazione sulla piattaforma CohesionWorkPa dei lavori servizi e forniture effettuati a seguito degli eventi sismici.</p>	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Risorse umane coinvolte	Geom. Ermini Manuela (Istruttore tecnico-amministrativo t. ind.), Campetella Alessandro (Istruttore Amm.vo tempo determinato sisma).	
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG	
Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Emissione atto di liquidazione C.A.S. entro e non oltre 30 gg dalla data del Decreto di erogazione dei contributi da parte della Regione Marche.
Situazione di partenza	//	
Risultato atteso	Emissione atto di liquidazione C.A.S. ai beneficiari entro e non oltre 30 gg. dalla data del Decreto di erogazione dei contributi da parte della Regione Marche.	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto: qualora l'80 % dei provvedimenti di liquidazione C.A.S. vengano emessi entro 30 gg dalla data del Decreto della Regione Marche.			
	Risultato considerato non raggiunto se: percentuali oltre il 20% dei valori attesi non vengono rispettati.			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				
				8
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>				
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>				
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>				

Comune	Valfornace
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 6. Gestione Lavori Pubblici.
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni
Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo di sviluppo	<p>Titolo: Gestione e realizzazione di OO.PP. non inserite nel programma triennale OO.PP.</p> <p>Organizzare e gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali direttamente assegnate all'Area ed adottare i relativi provvedimenti.</p> <p>Coordinare le proposte e formulare pareri in merito a regolamenti, piani e programmi, indirizzi e obiettivi gestionali nelle materie di competenza dell'Area e dei relativi Servizi. Collaborare con l'Ufficio Finanziario alla stesura dei documenti di programmazione. Assicurare l'istruttoria e la predisposizione degli atti amministrativi relativi all'attività di competenza. Elaborare schemi di: capitolati speciali, disciplinari e atti di gara ufficiosi o di sondaggio informale e fornire supporto amministrativo per l'attività contrattuale dei Servizi. Assicurare coerenza e coordinamento sui criteri di svolgimento delle gare. Assicurare l'ufficio di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure interne ed esterne. Assicurare il compimento delle procedure di gara ad evidenza pubblica per addvenire alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture curando l'istruttoria del relativo contratto. Seguire la revisione degli atti fondamentali in dipendenza alle innovazioni normative, con particolare riferimento alla materia dei lavori pubblici, redigendo schemi tipo di atti fondamentali, quali capitolati speciali d'appalto e atti di gara.</p> <p>Supportare l'attività operativo/esecutiva della struttura comunale nelle scelte programmate in materia di opere pubbliche. Ciò si traduce nella predisposizione</p>

	<p>degli atti deliberativi e dei diversi provvedimenti amministrativi che caratterizzano la gestione degli investimenti sotto il profilo formale/amministrativo. Affiancare l'attività esecutiva della realizzazione delle infrastrutture dalla fase di programmazione a quella di progettazione (approvazione del progetto e delle sue varianti in corso d'opera), da quella del finanziamento a quella, varia e variabile, di gestione amministrativa una volta che il progetto è stato consegnato alla ditta aggiudicataria dei lavori. Il servizio provvede alla istruzione e predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi, di pareri tecnici su opere pubbliche e agli adempimenti relativi a procedure di gare negoziate e/o dirette in materia di lavori pubblici.</p> <p>Curare la predisposizione di convenzioni relative all'affidamento incarichi a professionisti esterni (progettazione, direzione lavori, collaudi, etc.).</p> <p>Eseguire la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere di edilizia pubblica, di impianti sportivi, di opere cimiteriali e per l'arredo urbano ed eseguire altresì le direzioni lavori, i controlli sugli stessi e sulla contabilità, nonché i collaudi sulle opere di competenza.</p> <p>Provvede, poi, alla progettazione, alla direzione lavori e realizzazione di opere connesse alla viabilità di competenza comunale, con particolare riferimento alla sicurezza stradale. Redazione varianti al vigente strumento urbanistico per interventi di opere pubbliche. Redazione e emissione Ordinanze specifiche relative alla viabilità comunale.</p>	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Risorse umane coinvolte	Geom. Ermini Manuela (Istruttore tecnico-amministrativo t. ind.) - Arch. Paola Ottaviani (Istruttore tecnico- t. ind.).	
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG	
Indicatori	efficacia(3)	∞
	efficienza(3)	Vedi allegato.
Situazione di partenza	∞	
Risultato atteso	Risultato pienamente raggiunto se: il pieno raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo individuati in allegato.	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: il 100% dei valori attesi vengono rispettati			
	Risultato considerato non raggiunto se: i valori attesi non vengono rispettati			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				8
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>				
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>				
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>				
INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA E/O EFFICIENZA)			VALORI DI RISULTATO ATTESI	
Sottoscrizione di almeno un contratto di esecuzione di opera pubblica, non inserita nel Programma triennale OO.PP.			SI/NO	
Fine lavori e redazione Certificato di collaudo e/o regolare esecuzione di almeno n. 1 opera pubblica non inserita nel Programma triennale OO.PP.			SI/NO	

Comune	Valfornace
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 7. Gestione e Manutenzione del Patrimonio Comunale.
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo di sviluppo	Titolo: Gestione ufficio manutenzioni.
	<p>Provvedere alla manutenzione ordinaria delle strade comunali: realizzazione opere di manutenzione delle infrastrutture viarie, manutenzione di barriere di protezione stradale e banchine, mantenimento in efficienza delle reti di scolo delle acque superficiali. Esecuzione interventi urgenti per garantire la viabilità stradale in sicurezza durante la stagione invernale (sgombero neve, spargimento di materiali antigelivi) e lavori di emergenza in caso di eventi metereologici particolarmente avversi.</p> <p>Gestione dei lavori, servizi e forniture, per la manutenzione della rete viaria e degli spazi pubblici di proprietà dell'Ente.</p> <p>Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi pubblici finalizzati alla conservazione e valorizzazione dei parchi, dei giardini e delle aree verdi pubbliche di competenza comunale e loro gestione.</p> <p>Garantire la regolarità del servizio di pubblica illuminazione mediante sorveglianza e manutenzione ordinaria.</p> <p>Eseguire attività manutentive gestite in economia o in appalto relativamente a beni patrimoniali ed impianti tecnologici. Svolgere le funzioni di custodia e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale e gestione di tutte le incombenze tecniche relative agli immobili di proprietà dell'Ente.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Palombi Ugo e Santoni Michele (operai), Marucci Cesare (autista), Gennari Aurelio (operaio - limitatamente al mese di Gennaio)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Vedi allegato.

Situazione di partenza	\\
Risultato atteso	Risultato pienamente raggiunto se: Vedi allegato.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: il 100% dei risultati attesi viene raggiunto
	Risultato considerato non raggiunto se: la percentuale dei risultati attesi non viene raggiunta

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				
				5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

INDICATORI DI RISULTATO (EFFICACIA E/O EFFICIENZA)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Sfalcio erba lungo le strade comunali ed in tutte le aree urbane ed extraurbane previste dall'attività ordinaria	almeno n. 2 interventi annui, così come individuabili dai report delle lavorazioni svolte, compilati e sottoscritti dai dipendenti ufficio manutentivo.
Sgombero neve lungo le strade comunali ed in tutte le aree urbane ed extraurbane previste dall'attività ordinaria	almeno n. 1 intervento per ogni evento metereologico rilevante al fine dello sgombero, come individuabile dalle schede di lavoro giornaliera dei dipendenti ufficio manutentivo.

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 8. Rendicontazione progetti pubblici finanziati con fondi PNRR.	
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
Obiettivo di sviluppo	Titolo: Rendicontazione progetti PNRR su portale REGIS	
	Gestione procedure relative ai progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR, studio dei manuali operativi, utilizzo piattaforma Regis, inserimento dati e rendicontazione degli interventi.	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Risorse umane coinvolte	Claudia Rossetti (Istruttore direttivo tecnico t. d. PNRR)	
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG	
Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Inserimento dei dati di avanzamento dei progetti finanziati dal PNRR sulla piattaforma Regis, entro i termini stabiliti dalla normativa (primi 10 gg. successivi al mese oggetto di monitoraggio).
Situazione di partenza	//	
Risultato atteso	Risultato pienamente raggiunto se: l'inserimento dei dati, relativi allo stato di avanzamento dei progetti finanziati PNRR sulla piattaforma Regis, avviene nei termini stabiliti dalla normativa (primi 10 gg. successivi al mese oggetto di monitoraggio).	
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: l'inserimento dei dati, relativi allo stato di avanzamento dei progetti finanziati PNRR sulla piattaforma Regis, avviene entro i termini stabiliti dalla normativa (primi 10 gg. successivi al mese oggetto di monitoraggio).	
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato inserimento dei dati sullo stato di avanzamento dei progetti finanziati PNRR sulla piattaforma Regis entro i termini stabiliti dalla normativa.	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa					5
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>					
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>					
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>					

Comune	Valfornace
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 9. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA.
Responsabile	Lolita Ciuffoni
Scheda relativa all'anno	2024
<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del Progetto: Definizione pratiche di condono edilizio (Anni 1985 - 1994 e 2003).</p> <p>Istruttoria e definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle Leggi n. 47/85, n. 724/94 e 326/03 pervenute nei rispettivi anni nei territori dei Comuni di Pievebovigliana e Fiordimonte e non completate.</p>
	Ciclo di vita del progetto
Altri servizi coinvolti	//
Dipendenti assegnati	Geom. Ermini Manuela (Istruttore tecnico-amministrativo tempo indeterminato)

Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata	
Indicatore di risultato		Istruttoria del 70% delle richieste di condono edilizio riferiti agli anni 1985-1994-2003.

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 10. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA.	
Responsabile	Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del Progetto: Istruttoria sanatorie per edilizia privata.</p> <p>Nell'ambito della ricostruzione privata post sisma ed in generale negli interventi di edilizia privata, a seguito delle istanze di sanatoria edilizia per difformità urbanistico-edilizie ed abusi, predisposizione degli atti per il rilascio delle autorizzazioni in sanatoria ai sensi del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii.. Varianti al P.R.G. in ambito di interventi di opere pubbliche. Varianti agli strumenti urbanistici attuativi del territorio (Piani di Recupero), per interventi di opere pubbliche e/o private.</p>	
Ciclo di vita del progetto	annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Dipendenti assegnati	Arch. Paola Ottaviani (Istruttore tecnico t. ind.)	
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata	
Indicatore di risultato		Istruttoria di almeno il 70% delle richieste di rilascio sanatoria edilizia per difformità urbanistico-edilizie ed abusi.

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 11. Servizio Manutenzione	
Responsabile	Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>		
<p>Titolo del Progetto: Manutenzione sentieri e aree naturalistiche del territorio. Manutenzione sentieri e aree naturalistiche del territorio: Anello Lago di Boccafornace; Area pic-nic e sentiero Oasi del Lago di Polverina.</p>		
Ciclo di vita del progetto	annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Dipendenti assegnati	SANTONI MICHELE (operaio Area Tecnica)	
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata	
Indicatore di risultato	Sentiero intorno al Lago di Boccafornace e sentiero con Area pic nic all'Oasi del Lago di Polverina: almeno n. 5 interventi annui, risultanti da report delle lavorazioni svolte, compilato e sottoscritto.	

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 12. Servizio Manutenzione	
Responsabile	Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del Progetto: Manutenzione Parchi e Aree verdi del territorio.</p> <p>Manutenzione Parchi e Aree verdi del territorio: - Giardini Piazza V. Veneto, - Aiuole Viale Filippo Marchetti; - Parco Rosolina; - Area ciclostazione in Loc. Pontelatrave.</p>	
	Ciclo di vita del progetto	annuale
Altri servizi coinvolti	//	
Dipendenti assegnati	PALOMBI UGO (operaio Area Tecnica)	
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata	
Indicatore di risultato		Almeno 4 interventi annui per ciascuna area indicata, da effettuare mensilmente nei mesi da giugno ad ottobre, risultanti da report delle lavorazioni svolte, compilato e sottoscritto.

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - 13. Servizio Manutenzione	
Responsabile	Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2024	
<p>Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristinò" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.</p>	<p>Titolo del Progetto: Manutenzione aiuole, fioriere e aree verdi del capoluogo.</p> <p>Il progetto prevede la piantumazione di essenze floreali nelle fioriere urbane, con relativa cura e mantenimento. Prevede altresì interventi di manutenzione del verde pubblico ed il controllo degli impianti di irrigazione nelle seguenti aree: - Rotonda presso sede municipale temporanea; Aiuole Centro Polifunzionale sede Croce Rossa.</p>	
Ciclo di vita del progetto	Annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Dipendenti assegnati	Marucci Cesare (operaio-autista)	
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata	
Indicatore di risultato		Dal mese di giugno a quello di Settembre, almeno 1 intervento settimanale per area e comunque secondo le specifiche necessità, risultante da report delle lavorazioni svolte, compilato e sottoscritto.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- 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, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che 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. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- 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.

In allegato al presente PIAO viene prodotta integralmente la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" completa degli allegati di seguito indicati:

A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi; B – Analisi dei rischi; C – Individuazione e programmazione delle misure; C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio; D – Misure di trasparenza.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

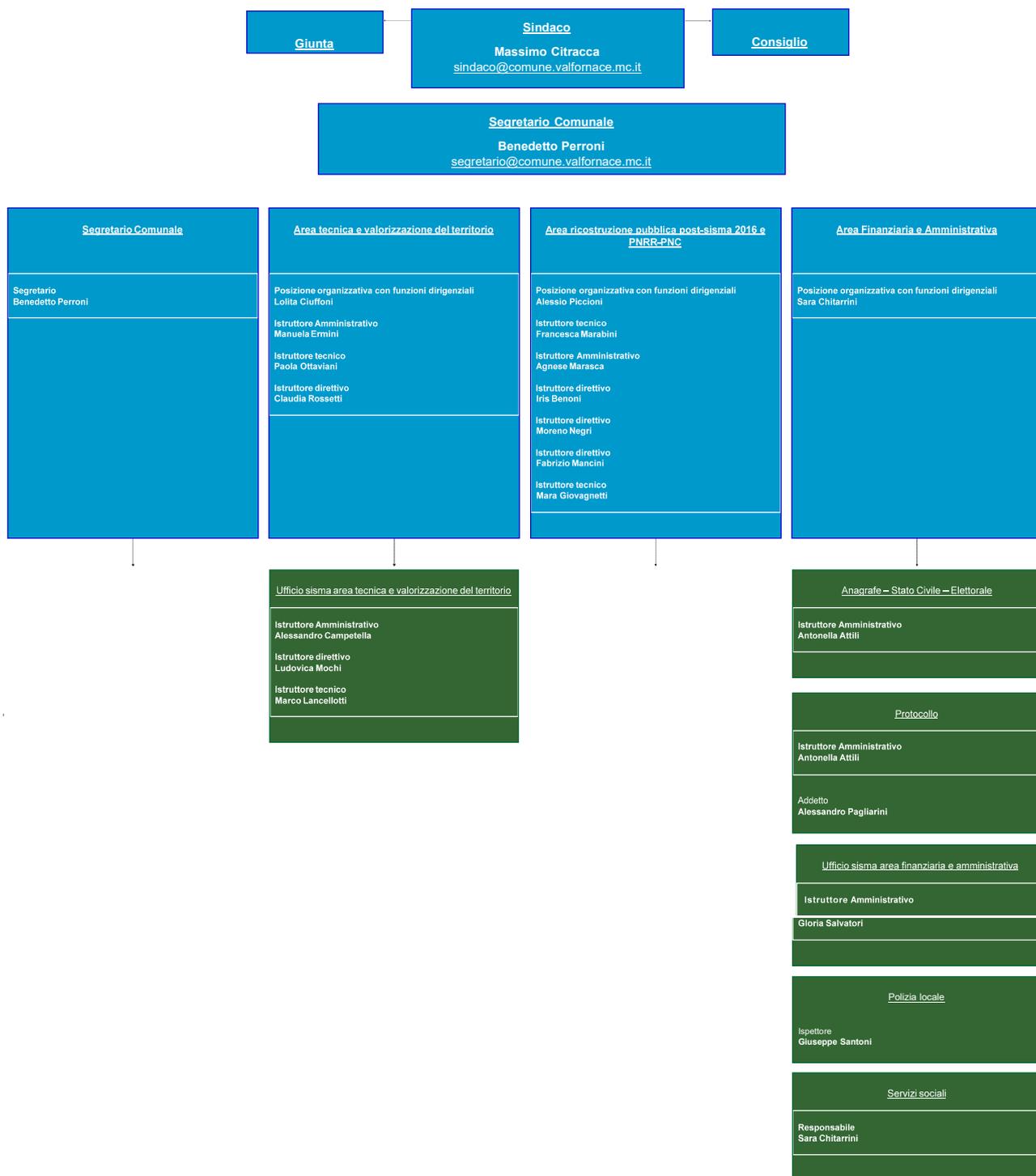
3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di elevata qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa dell'Ente prevede:

- la gestione della Segreteria comunale attualmente è a scavalco;
- n. 3 Aree organizzative – (Area amministrativa e finanziaria – Area tecnica e valorizzazione del territorio – Area ricostruzione pubblica post-sisma 2016 e PNRR-PNC) a cui sono attribuite le funzioni istituzionali e quelle connesse alla gestione dell'Ufficio Sisma.

È presente n. 1 agente di polizia urbana non titolare di incarico di elevata qualificazione.

Il personale dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato all'01/01/2024 risultava così ripartito:

- N. 2 unità appartenenti all'Area dei funzionari ed elevata qualificazione (titolari di posizione organizzativa)
- N. 5 unità appartenenti all'Area degli Istruttori
- N. 4 unità appartenenti all'Area degli operatori esperti

Così come previsto nella sotto sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" relativa al Piao 2024-2026 approvata con atto della Giunta comunale n. 7 del 29/01/2024, a seguito del trasferimento dell'attività del servizio di raccolta porta a porta, gestione centro di raccolta comunale e servizio di igiene urbana (a chiamata), ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. c.c. 2112, n. 1 unità appartenete all'Area degli operatori esperti, a decorrere dall'01/02/2024 è passata alle dipendenze del soggetto gestore del servizio (Cosmari).

A causa degli eventi sismici succedutisi nell'Italia Centrale il 24 Agosto 2016, 26 e 30 Ottobre 2016, la grave situazione di emergenza ha determinato in capo ai Comuni del cratere, un carico straordinario di adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, che nell'attuale fase di emergenza rendono necessaria la presenza di personale aggiuntivo nelle diverse aree (tecnica, amministrativa e contabile). Attualmente le unità di personale autorizzate per tale finalità sono dieci.

La Regione Marche - Ufficio speciale ricostruzione - con Pec 76962-10/08/2022-MARCHEUSR-USR-P-490.80/2022/USR/46, registrata al protocollo dell'Ente al n. 9939 in data 11/08/2022, ha comunicato l'autorizzazione all'assunzione di n. 2 unità di personale in riferimento all'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022.

Al Comune di Valfornace sono state assegnate le risorse di cui art.31/bis c.5, D.L. n. 152/2021 (PNRR) per l'assunzione di n. 1 unità (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) di personale a tempo determinato fino al 31/03/2026 (Istruttore direttivo tecnico).

Attualmente la struttura del Comune di Valfornace può essere così schematizzata:

SEGRETARIO		
AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione"	Istruttore direttivo contabile

Servizi: Affari Generali, Segreteria e assistenza agli organi, Servizi Finanziari, Gestione del Personale, Economato, Assistenza sociale, Polizia Amministrativa, Commercio, Attività produttive, Tributi, Ruoli (esclusa IMU), Entrate Patrimoniali e funzioni connesse.		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Agente di polizia locale
Funzioni ufficio sisma: protocollazione pratiche sisma, mandati di pagamento e attività post-sisma, notifiche atti e ordinanze, gestione e rendicontazione spese di personale t.d..		
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli operatori esperti" T.D.	Collaboratore amministrativo
AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico
Servizi: Servizi Urbanistica - Programmazione - Pianificazione – Insediamenti Produttivi - Edilizia Pubblica e Privata - Definizione Condoni Edilizi - Attività culturali e promozionali e funzioni connesse - Gestione e manutenzione del patrimonio comunale - Gestione rifiuti solidi urbani - Lavori Pubblici ordinari e PNRR – Ecologia - Ambiente - Attività residuali di tipo tecnico - Gestione IMU - Sicurezza nei luoghi di lavoro.		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 3 unità "Area degli operatori esperti"	Operai specializzati
	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata"	Istruttore

	qualificazione" (T.D. – PNRR)	direttivo tecnico
<p>Funzioni ufficio sisma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricostruzione edilizia privata; - Rilascio pareri di competenza, Emissione Ordinanze; - Varianti al P.R.G. in ambito di interventi di opere pubbliche; - Gestione dei siti dedicati alla ricostruzione post-sisma (DOMUS e GE.DI.SI.); - Supporto all'elaborazione del P.S.R. – Programma straordinario per la ricostruzione; - Gestione Contributo autonoma sistemazione C.A.S.; - Gestione soluzioni abitative di emergenza S.A.E. e moduli commerciali S.A.P.E.; - Gestione S.A.E. e S.A.P.E. in deroga alla normativa post-sisma; - Rendicontazione spese e attività post-sisma su portale CHOESIONWORKPA. 		
	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore tecnico
AREA RICOSTRUZIONE PUBBLICA POST-SISMA 2016 E PNRR-PNC		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
Servizi: Ricostruzione Opere Pubbliche; Opere Pubbliche Provvisoriale (messe in sicurezza e demolizioni); Perimetrazioni; Realizzazione interventi finanziati dalle risorse di cui al PNRR-PNC.		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 3 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità T.D. (posto vacante)	
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore

	amministrativo
n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" (TD PNRR-PNC)	Istruttore direttivo amministrativo
n. 1 unità (T.D. PNRR-PNC)	Istruttore tecnico

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Per la direzione dell'"Area Tecnica e valorizzazione del territorio" dall'01/05/2023 è stato conferito l'incarico di elevata qualificazione con Decreto sindacale n. 4 del 27/04/2023, per la direzione dell'"Area ricostruzione pubblica post-sisma 2016 e PNRR-PNC" è stato conferito l'incarico di elevata qualificazione con Decreto sindacale n. 1 del 02/01/2024, mentre per la direzione dell'Area finanziaria e amministrativa proseguirà fino a naturale scadenza l'incarico di posizione organizzativa conferito con Decreto sindacale n. 8 del 28/06/2022.

L'eventuale responsabilità dei singoli procedimenti verrà individuata nel rispetto della L. 241/90 e s.m.i.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle unità organizzative è compresa tra le quattro e le dieci unità.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo è stato attuato in piena aderenza alle previsioni normative e alle necessità organizzative dell'Ente al fine di dare piena attuazione alla realizzazione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione stessa.

INTERVENTI CORRETTIVI

Qualora si rendessero necessari interventi correttivi, gli stessi saranno avviati con atto della Giunta comunale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

L'Ente si è dotato di misure organizzative adeguate all'applicazione del lavoro agile (collegamenti internet)

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Le piattaforme tecnologiche utilizzate sono il cloud dove i software lo permettono e la connessione internet.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali in questa fase sono interamente interne.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'Amministrazione intende diffondere la cultura del lavoro per obiettivi, spostando la centralità del lavoro sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, allo stesso tempo si intende migliorare la capacità di programmazione e assegnazione degli obiettivi, di coordinamento e monitoraggio dei risultati, di lavoro in team, ma anche di competenze digitali specifiche espresse dal personale operante in smart working. Inoltre si intende migliorare la possibilità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché la conciliazione tra studio e lavoro, anche al fine di migliorare la professionalità dei dipendenti.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Con l'applicazione del lavoro agile si intende dare anche uno strumento ulteriore alle risorse umane in modo da tendere sempre di più al miglioramento della Performance. La possibilità di gestire in maniera più autonoma tempi di vita e di lavoro, ponendo l'attenzione sugli obiettivi e non solo sulla presenza nel luogo di lavoro sarà uno stimolo importante per il personale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sottosezione è stata già approvata con atto della Giunta comunale n. 7 del 29/01/2024. Si ritiene comunque opportuno inserire il contenuto di quanto già deliberato all'interno dello schema del presente documento integrandolo con le parti mancanti e aggiornandolo con gli eventi che si sono verificati dalla data della sua approvazione ad oggi. Si precisa inoltre che non è necessario acquisire un nuovo parere dell'Organo di Revisione in quanto le integrazioni inserite nella presente sezione non incidono sulla spesa.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE DI RUOLO AL 31 DICEMBRE 2023:

Area di appartenenza	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	pT	FT	PT
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	0	1	0
Area degli istruttori	5	0	0	0
Area degli operatori esperti	4	0	0	0
Area degli operatori	0	0	0	0
TOTALE	11	0	1	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022-triennio 2019-2021 -la Giunta comunale con deliberazione n. 22 del 28/03/2023 ha approvato il nuovo sistema dei profili professionali dell'Ente.

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
------	---

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	n. 1 Istruttore direttivo tecnico – n. 1 Istruttore direttivo contabile
Area degli istruttori	n. 1 agente di polizia locale – n. 2 Istruttori amministrativi – n. 2 Istruttori tecnici
Area degli operatori esperti	n. 4 Operari specializzati
Area degli operatori	/

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può 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.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Dall'01/03/2023 un dipendente a tempo indeterminato (cat.D3 – Istruttore direttivo tecnico) è stato collocato a riposo per limiti di servizio.

Visto il comma 3 dell'articolo 57 del D.L. 14/08/2020 n. 104, convertito con legge 13 ottobre 2020 n. 126, così come da ultimo modificato dall'art. 3, comma 2 bis del D.L. 11/01/2023 n. 3, convertito con modificazioni dalla Legge 10 marzo 2023, n. 21, il quale testualmente recita:

“Al fine di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione, le regioni, gli enti locali, ivi comprese le unioni dei comuni ricompresi nei crateri del sisma del 2002, del sisma del 2009, del sisma del 2012 e del sisma del 2016, nonché gli Enti parco nazionali autorizzati alle assunzioni di

personale a tempo determinato ai sensi dell'*articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 15 dicembre 2016, n. 229*, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'*articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, possono assumere a tempo indeterminato il personale non dirigenziale non di ruolo, reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali o selettive ed in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione o presso i suddetti enti alla data di entrata in vigore della presente disposizione, che abbia maturato almeno tre anni di servizio nei predetti Uffici, anche in posizioni contrattuali diverse. A tal fine il requisito di tre anni di servizio può essere maturato entro il 31 dicembre 2023, anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purché comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione e i predetti enti. Al personale con contratti di lavoro a tempo determinato che abbia svolto presso gli enti di cui al periodo precedente, alla data del 31 dicembre 2022, un'attività lavorativa di almeno tre anni, anche non continuativi, nei precedenti otto anni è riservata una quota non superiore al 50 per cento dei posti disponibili nell'ambito dei concorsi pubblici banditi dai predetti enti. Per tali procedure concorsuali, i relativi bandi prevedono altresì l'adeguata valorizzazione dell'esperienza lavorativa maturata presso i predetti enti con contratti di somministrazione e lavoro. L'Ente parco nazionale dei Monti Sibillini e l'Ente parco nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga possono procedere all'attuazione del presente comma, in analogia a quanto previsto al comma 3-septies, anche in deroga alla dotazione organica di cui al *decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 gennaio 2013*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 90 del 17 aprile 2013, nei limiti del contingente massimo di unità di personale indicato al citato *articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge n. 189 del 2016*. Il personale assunto ai sensi del presente comma non concorre al computo della quota di riserva di cui all'articolo 4 della legge 12 marzo 1999 n. 68."

Preso atto che il comma 3-bis dell'art. 57 del D.L. 14/08/2020 n. 104 prevede che:

"Presso il Ministero dell'economia e delle finanze è istituito, a decorrere dall'anno 2020, un fondo con dotazione pari a 5 milioni di euro per l'anno 2020, a 31 milioni di euro per l'anno 2021 e a 83 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2022, finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle assunzioni a tempo indeterminato di cui al comma 3. Al riparto, fra gli enti di cui al comma 3, delle risorse del fondo di cui al periodo precedente si provvede con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'*articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281*. Il riparto è effettuato con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei ministri fino all'esaurimento delle risorse del fondo fra gli enti che entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto ovvero dalla riapertura dei termini da parte della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica presentano istanza alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, comunicando le unità di personale da assumere a tempo indeterminato e il relativo costo, in proporzione agli oneri delle rispettive assunzioni. Agli oneri derivanti dal presente comma, pari a 5 milioni di euro per l'anno 2020 e a 30 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021, si provvede:

a) quanto a 5 milioni di euro per l'anno 2020, mediante riduzione del Fondo di cui all'*articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*, come rifinanziato dall'articolo 114, comma 4, del presente decreto;

c) quanto a 30 milioni di euro a decorrere dall'anno 2022, per 10 milioni di euro annui mediante riduzione del Fondo di cui all'*articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*, come rifinanziato dall'articolo 114, comma 4, del presente decreto, per 20 milioni di euro per l'anno 2022 mediante corrispondente riduzione del Fondo per interventi strutturali di politica economica,

di cui all'*articolo 10, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2004, n. 282*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 27 dicembre 2004, n. 307*, e per 20 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2023 mediante corrispondente riduzione del Fondo di cui all'*articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190*.

Valutata l'opportunità di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione e di concorrere al riparto delle risorse di cui al comma 3/bis dell'art. 57 del D.L. n. 104/2020 e s.m.i., questo Ente, con Deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 26/04/2023 ha previsto la stabilizzazione di n. 1 unità di personale non dirigenziale non di ruolo, reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali o selettive, in servizio presso questo Ente (personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 50/bis D.L. n. 189/2016) che ha maturato almeno tre anni di servizio entro il 31 dicembre 2023 (Raccolta dati on line per la procedura di stabilizzazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 57, commi 3 e 3-bis, del D.L. 14/08/2020, n. 104 – Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica Prot. n. 5567 del 27/04/2022) in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 01/03/2023.

La stabilizzazione suddetta, al momento, ancora non è avvenuta in quanto alla data del 31/12/2023 non è stato ancora sottoscritto il DPCM relativo al riparto delle risorse del fondo di cui al comma 3-bis dell'art. 57 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104 convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126. Si presume pertanto che la stabilizzazione di n. 1 unità di personale di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 26/04/2023, avverrà nel corso dell'anno 2024.

Per gli anni 2024, 2025 e 2026, oltre alla stabilizzazione dell'unità di personale di cui sopra (processo avviato nel corso dell'anno 2023), il fabbisogno del personale riguardante assunzioni a tempo indeterminato è negativo se non per eventi straordinari e eccezionali quali il sisma o per cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato nelle limitazioni previste dalla normativa vigente.

Si dà altresì atto che:

- con decorrenza 31/12/2021 l'Ente ha stabilizzato, ai sensi del comma 3 dell'articolo 57 del D.L. n. 104/2020, due unità con qualifica di istruttore tecnico C1. A fronte della stabilizzazione di cui sopra, il Comune beneficia delle risorse finanziate dal comma 3-bis dell'articolo 57 del D.L. n. 104 del 14/08/2020.
- dall'01/07/2022 un dipendente a tempo indeterminato (cat.B7) è stato collocato a riposo per limiti di servizio.
- dall'01/03/2023 un dipendente a tempo indeterminato (cat.D3) è stato collocato a riposo per limiti di servizio.

Come già citato in precedenza, a causa degli eventi sismici succedutisi nell'Italia Centrale il 24 Agosto 2016, 26 e 30 Ottobre 2016, la grave situazione di emergenza ha determinato in capo ai Comuni del cratere, un carico straordinario di adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, che nell'attuale fase di emergenza rendono necessaria la presenza di personale aggiuntivo nelle diverse aree (tecnica, amministrativa e contabile).

L'art. 4, comma 2, del D.L. 205/2016, convertito nella Legge n. 229/2016, ha stabilito che il Commissario Straordinario determina i profili professionali ed il numero massimo di unità di personale che ciascun Comune è autorizzato ad assumere in deroga per le esigenze e le necessità di funzionamento dell'Ufficio Sisma.

Attualmente il Comune di Valfornace è autorizzato ad assumere a tempo determinato dieci unità di personale per le esigenze connesse alla ricostruzione post sisma 2016.

Le assunzioni inerenti all'evento sismico 2016 sono regolate dall'articolo 50 bis della Legge 15 dicembre 2016, n. 229 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016 e dall'articolo 1 dell'Ordinanza del Commissario straordinario per la ricostruzione n. 6 del 28/11/2016.

Le assunzioni a tempo determinato di cui in parola, da parte dei Comuni di cratere sismico, ai sensi della vigente normativa sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010 e s.m.i. e art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006.

Il comma 412 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2023 n. 213, ha stabilito che allo scopo di assicurare il proseguimento e l'accelerazione dei processi di ricostruzione il termine della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2015, n. 229, è prorogato fino al 31 dicembre 2024, ivi incluse le previsioni di cui agli articoli 3, 50 e 50-bis del citato decreto legge n. 189/2016, nei medesimi limiti di spesa annui previsti per l'anno 2023.

Il comma 425 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2013 n. 213 ha inoltre previsto che:
"Per i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati con il personale in servizio presso gli uffici speciali per la ricostruzione e presso gli altri enti ricompresi nel cratere del sisma del 2016, nonché per i contratti di lavoro a tempo determinato di cui alle convenzioni con le società indicate all'articolo 50, comma 3, lettere b) e c), del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, la proroga o il rinnovo fino al 31 dicembre 2024 si intende in deroga, limitatamente alla predetta annualità, ai limiti previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro dei comparti del pubblico impiego e in deroga ai limiti di cui agli articoli 19, 21 e 23 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81."

Si dà atto che nell'annualità 2024, permanendo le necessità di personale per far fronte alle esigenze di carattere eccezionale e temporaneo conseguenti l'evento sismico del 2016, l'Ente coprirà integralmente i posti autorizzati attraverso la proroga e/o la stipula di contratti a tempo determinato fino al 31/12/2024.

Qualora, nel corso dell'anno 2024, la normativa dovesse prevedere la conferma delle disposizioni in materia di personale per la gestione della ricostruzione post-sisma 2016 oltre il 31/12/2024, l'Ente è autorizzato a provvedere in merito alla prosecuzione della copertura (con contratti di lavoro a tempo determinato) dei posti relativi alle unità di personale già autorizzate dal Presidente della Regione Marche, in qualità di Vice Commissario per il sisma, nei limiti della valenza temporale contemplata dalla normativa stessa.

Nel corso dell'anno 2024, inoltre, si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione delle figure professionali già autorizzate, in caso di dimissione del personale dipendente, mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato e nel caso in cui nelle graduatorie vigenti, non risulti individuabile personale del profilo professionale

necessario si dovrà procedere alle assunzioni previa selezione pubblica, anche per soli titoli ed eventuale colloquio, effettuabile anche in forma associata con altri comuni, nel rispetto dei criteri di pubblicità, trasparenze e imparzialità.

I profili professionali amministrativi/contabili/tecnici (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, area degli istruttori, area degli operatori esperti) vengono definiti dal funzionario responsabile sulla base delle esigenze dell'ufficio al momento dell'assunzione, nel rispetto dei limiti di spesa rimborsabili.

PNRR – PNC

L'art. 5 c. 3 lett. a) dell'Ordinanza del Commissario straordinario del Governo ai fini della ricostruzione nei territori interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016, n. 17 del 14 aprile 2022, dispone quanto segue:

“3. Agli Uffici speciali per la ricostruzione per il sisma 2016, in considerazione delle funzioni loro attribuite e del complessivo accrescimento dei compiti, possono essere destinate le risorse da impiegare sia nelle attività per la ricostruzione di cui al decreto-legge n. 189 del 2016 e alle ordinanze commissariali in materia, sia per il supporto all'attuazione degli interventi previsti dal Piano complementare al PNRR, a valere su:

a) le risorse di cui all'art. 50-bis del decreto-legge n. 189 del 2016, per la sostituzione del personale stabilizzato ai sensi del DPCM 9 ottobre 2021, secondo il riparto delle risorse del fondo istituito dall'art. 57, comma 3-bis del decreto legge 104/2020. I Presidenti delle Regioni-vice commissari e gli USR, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e decisionale, avranno cura di ripartire il personale tra i Comuni e le Province tenendo conto anche, ove ricorrano le circostanze, degli aumentati carichi di lavoro per le amministrazioni locali dovuti all'attuazione delle ordinanze speciali e all'attuazione degli interventi a valere sul Piano complementare al PNRR”.

La Regione Marche - Ufficio speciale ricostruzione - con Pec 76962-10/08/2022-MARCHEUSR-USR-P-490.80/2022/USR/46, registrata al protocollo dell'Ente al n. 9939 in data 11/08/2022, ha comunicato l'autorizzazione all'assunzione di n. 2 unità di personale in riferimento all'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022.

Gli oneri conseguenti alle assunzioni di cui sopra, effettuate ai sensi dell'ex art. 50/bis del D.L. n. 189/2016 sono finanziati con i fondi trasferiti dalla Regione Marche. Tali assunzioni sono regolate dall'articolo 50/bis della Legge 15/12/2016 n. 229 con la quale è stato convertito il D.L. n. 189/2016 e pertanto sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010 e s.m.i. e art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006.

Il comma 412 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2023 n. 213, ha stabilito che allo scopo di assicurare il proseguimento e l'accelerazione dei processi di ricostruzione il termine della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2015, n. 229, è prorogato fino al 31 dicembre 2024, ivi incluse le previsioni di cui agli articolo 3, 50 e 50-bis del citato decreto legge n. 189/2016, nei medesimi limiti di spesa annui previsti per l'anno 2023.

Il comma 425 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2013 n. 213 ha inoltre previsto che:

“Per i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati con il personale in servizio presso gli uffici

speciali per la ricostruzione e presso gli altri enti ricompresi nel cratere del sisma del 2016, nonché per i contratti di lavoro a tempo determinato di cui alle convenzioni con le società indicate all'articolo 50, comma 3, lettere b) e c), del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, la proroga o il rinnovo fino al 31 dicembre 2024 si intende in deroga, limitatamente alla predetta annualità, ai limiti previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro dei comparti del pubblico impiego e in deroga ai limiti di cui agli articoli 19, 21 e 23 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.”

Qualora, nel corso dell'anno 2024, la normativa dovesse prevedere la conferma delle disposizioni in materia di personale per la gestione della ricostruzione post-sisma 2016 oltre il 31/12/2024, l'Ente è autorizzato a provvedere in merito alla prosecuzione della copertura (con contratti di lavoro a tempo determinato) dei posti relativi alle unità di personale già autorizzate dal Presidente della Regione Marche, in qualità di Vice Commissario per il sisma, nei limiti della valenza temporale contemplata dalla normativa stessa.

Nel corso dell'anno 2024, inoltre, si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione delle figure professionali già autorizzate, in caso di dimissione del personale dipendente, mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato e nel caso in cui nelle graduatorie vigenti, non risulti individuabile personale del profilo professionale necessario si dovrà procedere alle assunzioni previa selezione pubblica, anche per soli titoli ed eventuale colloquio, effettuabile anche in forma associata con altri comuni, nel rispetto dei criteri di pubblicità, trasparenze e imparzialità.

Il Responsabile dell'area di competenza, valutate le necessità di potenziamento del proprio ufficio per le attività PNRR-PNC, può coprire i posti di cui sopra, attraverso l'assunzione di due unità (amministrativa/contabile/tecnica) appartenenti o all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione o all' area degli istruttori, sulla base di quanto più funzionale alle esigenze dell'Ufficio, nel rispetto dei limiti di spesa rimborsabili.

PNRR

Il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, come modificato dall'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, ed in particolare l'articolo 31-bis recano norme per il potenziamento amministrativo dei comuni e misure a supporto dei comuni del Mezzogiorno.

In particolare il comma 5 dell'articolo 31-bis citato, dispone che, al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, previste dai commi 1 e 3 del medesimo art. 31-bis, viene istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Tali risorse vengono ripartite tra i comuni attuatori dei progetti previsti dal PNRR con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, sulla base del monitoraggio delle esigenze assunzionali.

Il medesimo comma 5 dell'articolo 31-bis prevede, ai fini della ripartizione delle risorse, che i comuni interessati comunicano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, entro il 30 luglio 2022, le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei predetti progetti il cui costo non è sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti e che il comune beneficiario è tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario. Per dare attuazione alla norma e consentire lo svolgimento di una completa istruttoria, il Dipartimento della funzione pubblica ha promosso la costituzione di un apposito tavolo tecnico di coordinamento con il ministero dell'Economia-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ed il ministero dell'Interno, che ha definito i criteri di assegnazione dei contributi e l'iter per l'erogazione delle risorse e che per il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni ed è stata altresì realizzata dallo stesso Dipartimento una piattaforma web dedicata, attraverso la quale i Comuni nel periodo dal 2 al 31 maggio 2022 hanno potuto comunicare le esigenze di personale, successivamente integrando via PEC le informazioni attinenti alla riconducibilità del finanziamento del progetto presentato a quelli del PNRR.

Il Comune di Valfornace ha partecipato al monitoraggio delle esigenze assunzionali di cui art.31/bis c.5, D.L. n. 152/2021.

Con il DPCM del 30 dicembre 2022 è stato ripartito il fondo di cui al comma 5 dell'art.31-bis del decreto-legge 152/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 233/2021, finalizzato al concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità previste dai commi 1 e 3 del medesimo art. 31-bis.

Al Comune di Valfornace sono state assegnate le risorse per l'assunzione di n. 1 unità (ex cat.D) di personale a tempo determinato fino al 31/03/2026.

Con decorrenza 01/06/2023 l'Ente ha assunto un'unità (Istruttore direttivo tecnico - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) di personale a tempo determinato e pieno fino al 31/03/2026.

Nel corso dell'anno 2024 si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione della figura professionale già autorizzata, in caso di dimissione del personale dipendente, mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato e nel caso in cui nelle graduatorie vigenti, non risulti individuabile personale del profilo professionale necessario si dovrà procedere alle assunzioni previa selezione pubblica, anche per soli titoli ed eventuale colloquio, effettuabile anche in forma associata con altri comuni, nel rispetto dei criteri di pubblicità, trasparenze e imparzialità.

Tutto ciò premesso si ritiene di dover determinare il seguente piano triennale 2024 - 2026, per il fabbisogno del personale

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026					
Anno				N° unità	Classificazione -Profilo professionale
2024	Assunzioni indeterminato	a	tempo	NEGATIVO	
2024	Assunzioni	a	tempo	n. 1 (tempo	Area dei funzionari e dell'elevata

	indeterminato (stabilizzazione di personale ai sensi del comma 3 dell'articolo 57 del D.L. n. 104/2020 e ss.mm.ii.)	pieno)	qualificazione - Istruttore direttivo tecnico
2024	Assunzioni a tempo determinato	NEGATIVO	
2024	Assunzioni a tempo determinato (sisma art.50/bis D.L. 189/2016 e ss.mm.ii.)	n. 1 (oltre a eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2024)	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e/o Area degli istruttori - Istruttore direttivo tecnico e/o Istruttore direttivo amministrativo e/o Istruttore direttivo contabile e/o Istruttore direttivo amministrativo contabile e/o Istruttore tecnico e/o Istruttore amministrativo e/o Istruttore contabile e/o Istruttore amministrativo contabile
2024	Assunzioni a tempo determinato (PNRR-PNC art.50/bis D.L. 189/2016 e ss.mm.ii.)	n. 1 (oltre a eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2024)	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e/o Area degli istruttori - Istruttore direttivo tecnico e/o Istruttore direttivo amministrativo e/o Istruttore direttivo contabile e/o Istruttore direttivo amministrativo contabile e/o Istruttore tecnico e/o Istruttore amministrativo e/o Istruttore contabile e/o Istruttore amministrativo contabile
2024	Assunzioni a tempo determinato (fino al 31/03/2026) – attuazione progetti PNRR	n. 0 (salvo eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2024)	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - Istruttore direttivo tecnico
2025	Assunzioni a tempo indeterminato	NEGATIVO	
2025	Assunzioni a tempo determinato	NEGATIVO	
2026	Assunzioni a tempo indeterminato	NEGATIVO	
2026	Assunzioni a tempo determinato	NEGATIVO	

Nel corso dell'anno 2024, oltre a quelle di cui sopra, si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione delle figure professionali già previste nella seguente programmazione, in caso di dimissione del personale dipendente o di mancato rinnovo del contratto stesso.

Il Comune di Valfornace, avendo superato il limite dei quindici dipendenti, a seguito delle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 50/bis del D.L. n. 189/2016 (per fronteggiare le esigenze connesse al sisma 2016) e quindi a seguito di una situazione prettamente emergenziale

e temporanea, ai sensi della Legge n. 68/1999, ha adempiuto agli obblighi di reclutamento del personale disabile.

In caso di trasferimento di attività e/o servizi di rete attualmente gestiti in economia, ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. c.c. 2112, il personale adibito alla gestione degli stessi passa alle dipendenze degli altri soggetti gestori pubblici o privati.

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.";

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-*quater*, L. n. 296/2006;

Il D.M. 17 marzo 2020 dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

**Limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020.
Anno 2024:**

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2024		
Popolazione al 31 dicembre		2022	0	a
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	844.478,61 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	779.491,77 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	3.310.125,31 €	
		2021	2.532.361,48 €	
		2022	2.449.702,47 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.764.063,09 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	17.092,63 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.746.970,46 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		30,74%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE INTERMEDIO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)		
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)		
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)		
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	779.491,77 €	

ENTE INTERMEDIO

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

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021	2.532.361,48 €	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	2.449.702,47 €	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023	3.743.275,80 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.908.446,58 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	34.753,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	2.873.693,58 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	30,74%	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(p) * (q)	883.436,06 €

ENTE NON VIRTUOSO

Limite di spesa art. 1 c. 562 e seg. Legge n. 296/2006

Descrizione	Tetto di spesa enti non soggetti a patto nel 2015	Tetto di spesa enti soggetti a patto nel 2015	Anno di riferimento
	2008	Media 2011/2013	2024
Spese macroaggregato 101			1.001.856,00
Spese macroaggregato 103			-
Irap macroaggregato 102			62.363,00
Altre spese da specificare:			45.000,00
Segreteria convenzionata			15.000,00
Diritti di segreteria all'Ente capofila (da erogare al segretario comunale)			30.000,00
Totale spese di personale (A)			1.109.319,00
(-) Componenti escluse (B)			758.812,76
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (C=A-B)	465.915,08	446.504,58	350.506,24

Dettaglio componenti escluse:

Componenti escluse:	
e cap. 100	112.000,00 €
e cap. 101	38.000,00 €
e cap. 455/1	16.300,00 €
e cap. 455/2	1.100,00 €
e cap. 187/1	370.480,00 €
e cap. 187/2	22.540,00 €
e cap. 193	77.772,00 €
e cap. 193/1	5.086,00 €
e cap. 110/1	8.666,00 €
e cap. 110/2	596,00 €
e cap. 455/6	40.000,00 €
spesa di personale FPV	€
rinnovi contrattuali (COMPRESA IVC 2024)	66.272,76 €
Totale B	758.812,76 €

**Limite di spesa del personale a tempo determinato previsto dall'art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010:
Spesa anno 2009 = limite = Euro 6.791,40**

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse
Premessa Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

L’Ente con atto di Giunta comunale n. 20 del 21/03/2023 ha approvato il nuovo schema organizzativo del Comune di Valfornace come di seguito indicato:

- 1) AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA**
- 2) AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**
- 3) AREA RICOSTRUZIONE PUBBLICA POST-SISMA 2016 E PNRR-PNC**

A seguito di tale riorganizzazione, anche le unità di personale sono state redistribuite all’interno del nuovo assetto.

SEGRETARIO		
AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità “Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione”	Istruttore direttivo contabile
Servizi: Affari Generali, Segreteria e assistenza agli organi, Servizi Finanziari, Gestione del Personale, Economato, Assistenza sociale, Polizia Amministrativa, Commercio, Attività produttive, Tributi, Ruoli (esclusa IMU), Entrate Patrimoniali e funzioni connesse.		
	n. 1 unità “Area degli istruttori”	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità “Area degli istruttori”	Agente di polizia locale
Funzioni ufficio sisma: protocollazione pratiche sisma, mandati di pagamento e attività post-sisma, notifiche atti e ordinanze, gestione e rendicontazione spese di personale t.d..		
	n. 1 unità “Area degli istruttori” T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità “Area degli operatori esperti” T.D.	Collaboratore amministrativo
AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		

Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico
Servizi: Servizi Urbanistica - Programmazione - Pianificazione – Insediamenti Produttivi - Edilizia Pubblica e Privata - Definizione Condoni Edilizi - Attività culturali e promozionali e funzioni connesse - Gestione e manutenzione del patrimonio comunale - Gestione rifiuti solidi urbani - Lavori Pubblici ordinari e PNRR – Ecologia - Ambiente - Attività residuali di tipo tecnico - Gestione IMU - Sicurezza nei luoghi di lavoro.		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 4 unità "Area degli operatori esperti"	Operai specializzati
	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" (T.D. – PNRR)	Istruttore direttivo tecnico
Funzioni ufficio sisma: - Ricostruzione edilizia privata; - Rilascio pareri di competenza, Emissione Ordinanze; - Varianti al P.R.G. in ambito di interventi di opere pubbliche; - Gestione dei siti dedicati alla ricostruzione post-sisma (DOMUS e GE.DI.SI.); - Supporto all'elaborazione del P.S.R. – Programma straordinario per la ricostruzione; - Gestione Contributo autonoma sistemazione C.A.S.; - Gestione soluzioni abitative di emergenza S.A.E. e moduli commerciali S.A.P.E.; - Gestione S.A.E. e S.A.P.E. in deroga alla normativa post-sisma; - Rendicontazione spese e attività post-sisma su portale CHOESIONWORKPA.		

	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore tecnico
AREA RICOSTRUZIONE PUBBLICA POST-SISMA 2016 E PNRR-PNC		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
Servizi: Ricostruzione Opere Pubbliche; Opere Pubbliche Provvisoriale (messe in sicurezza e demolizioni); Perimetrazioni; Realizzazione interventi finanziati dalle risorse di cui al PNRR-PNC.		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 2 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità T.D.	Posto vacante causa dimissioni
	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" (TD PNRR-PNC)	Istruttore direttivo amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori" (T.D. PNRR-PNC)	Istruttore tecnico

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2024	/	/
2025	/	/
2026	/	/
Concorsi/prove selettive/utilizzo graduatorie di altri enti		
2024	2 (salvo eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2024)	Assunzioni e/o sostituzioni (a tempo determinato: art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (sisma 2016), art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (PNRR-PNC) e PNRR
2025	/	/
2026	/	/
Stabilizzazioni		

2024	N. 1 Istruttore direttivo tecnico (area dei funzionali e dell'elevata qualificazione)	Stabilizzazione di personale ai sensi del comma 3 dell'art.27 del D.L. n. 104/2020 e ss.mm.ii.)
2025	/	/
2026	/	/

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 *"Principi generali e finalità della formazione"*, 55 *"Destinatari e processi della formazione"* e 56 *"Pianificazione strategica di conoscenze e saperi"* conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"* e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano

formativo per l'anno 2024:

- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2005;
- Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione sulla base delle direttive impartite dal RPTC;
- Formazione obbligatoria in materia di privacy, così come previsto dal Piano sulla protezione dei dati personali;
- Formazione sul nuovo codice degli appalti D.Lgs. n. 36/2023
- Formazione in materia di personale alla luce del nuovo CCNL enti locali;
- Formazione in materia di sviluppo delle competenze digitali con particolare riferimento all'utilizzo della piattaforma Syllabus.

PRIORITA' STRATEGICHE:

L'Ente tende alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche, attraverso adeguati percorsi di formazione del personale. Tale formazione verrà effettuata attraverso la partecipazione a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio la Regione Marche, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.

Per quanto riguarda i livelli più elevati (E.Q.) si ritiene fondamentale la partecipazione a giornate formative, in modo da trasmettere poi le conoscenze a livello interno, attraverso momenti formativi appositamente organizzati da ogni responsabile di settore per i propri collaboratori, così da permettere la crescita professionale, la riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Per tutti gli altri dipendenti, oltre alla formazione interna di cui sopra, si sostiene la partecipazione a corsi di formazione organizzati anche esternamente da altre PPAA o da aziende private specializzate.

Verrà privilegiata la riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;

Analogamente si tenderà al potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non ha un servizio di formazione interna del personale, le risorse interne disponibili sono relative al Segretario Generale ed agli incaricati di EQ che si occuperanno di trasmettere le conoscenze acquisite nei confronti dei propri collaboratori.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio la Regione Marche, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività, enti accreditati, Università.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Amministrazione sostiene la partecipazione del proprio personale alla formazione, mettendo a disposizione un budget annuale, inoltre adotta tutte le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato,

organizzando il lavoro delle diverse aree in modo da conciliarlo con eventuali permessi per il diritto allo studio e di conciliazione tra i carichi di lavoro e la partecipazione a corsi di formazione.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** Il risultato principale che ci si attende è la crescita professionale del personale in servizio, con il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, maggiore soddisfazione dei cittadini grazie al miglioramento della qualità del servizio offerto.
- b) **IN CHE MISURA:** La crescita professionale si intende adeguatamente potenziata con la partecipazione di almeno il 25% del personale di servizio ai corsi di aggiornamento.
- c) **IN CHE TEMPI:** Nel corso del triennio.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE