



**COMUNE DI NUMANA**

**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. 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e dall'art. 7 del D.M n. 132 del 30.06.2022, entro il 31 gennaio di ogni anno le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO.

Il PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, ha previsto che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed indicate nella tabella 6 della deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023. Il Comune di Numana, con Delibera di Giunta n. 14 del 23.01.2024 ha proceduto alla riconferma del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - PTPCT", completo della sezione Trasparenza, relativo al periodo 2022-2024, approvato con propria precedente deliberazione n. 70 del 26.04.2022.

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.

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.

Il Comune di Numana ha un numero di dipendenti inferiore a cinquanta e, pertanto, è tenuta alla predisposizione del PIAO sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 n. 132.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Ente</b>	COMUNE DI NUMANA	
<b>Indirizzo</b>	Piazza del Santuario, 24, 60026 Numana AN	
<b>Recapito telefonico</b>	071 933981	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.numana.an.it">www.comune.numana.an.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:ragioneria.numana@regione.marche.it">ragioneria.numana@regione.marche.it</a> <a href="mailto:affarigenerali.numana@regione.marche.it">affarigenerali.numana@regione.marche.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.numana@emarche.it">comune.numana@emarche.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00113090427	
<b>Sindaco</b>	Gianluigi Tombolini	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	40	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	3739	

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<b>NON COMPILARE</b>
----------------------------	----------------------

<b>2.2 Performance</b>	
------------------------	--

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 D. Lgs. 150/2009).

Il piano della performance richiama strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il Documento Unico di Programmazione (DUP) le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) assegna le risorse ai responsabili dei settori.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei settori ed i relativi indicatori sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale, con un orizzonte temporale di cinque anni;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle diverse aree di attività;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi gestionali e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

Il Piano dettagliato della Performance relativo al triennio 2024-2026 del Comune di Numana è riportato nell'Allegato B al presente PIAO.

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>
--

### **1. Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Stefania Tassotti, designata con decreto del sindaco numero 7013 del 29/11/21.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Dal decreto 97/2016 risulta l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

### **1.1. I compiti del RPCT**

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione predisposizione del Piano;
- verifica, sulla base delle relazioni periodiche (modulo 1) fatte dai Referenti dell'Ente (Responsabili di U.O.) che collaborano con l'RPCT, dell'attuazione del Piano, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione;
- rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione (modulo 2). Salvo proroghe (disposte con atto normativo o provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Per la gestione del complesso delle attività connesse alla prevenzione della corruzione, l'RPCT si avvale del supporto dell'Ufficio di Segreteria. Per la gestione delle attività di monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano, l'RPCT si avvale inoltre della collaborazione dei referenti individuati nei titolari di P.O. Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Numana è consultabile accedendo al sito web comunale.

## **2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI NUMANA**

I servizi e gli uffici del Comune di Numana sono attualmente distribuiti nelle seguenti sette unità operative conformemente a quanto deliberato dal Consiglio Comunale con gli atti nn. 50 del 07/07/1997, 67 del 30/09/1999, 77 del 12/11/2004 e riconfermate con atto di G.C. n. 251 del 23/12/2014:

- 1° Unità Organizzativa "Servizio Affari Generali"
- 2° Unità Organizzativa "Polizia Municipale"
- 3° Unità Organizzativa "Servizi Finanziari/Personale/Economato"
- 4° Unità Organizzativa "Servizi Tecnici"
- 5° Unità Organizzativa "Servizio Tributi"
- 6° Unità organizzativa "Attività produttive/Turismo"
- 7° Unità Organizzativa "Servizi telematici ed Informatici/Scales"

Tale struttura organizzativa prevede la presenza di 5 funzionari apicali titolari di posizione organizzativa.

Le suddette unità operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le unità organizzative sono così individuate:

- Servizi;
- Uffici;

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario comunale, che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

Attualmente la Segreteria di questo Comune risulta vacante.

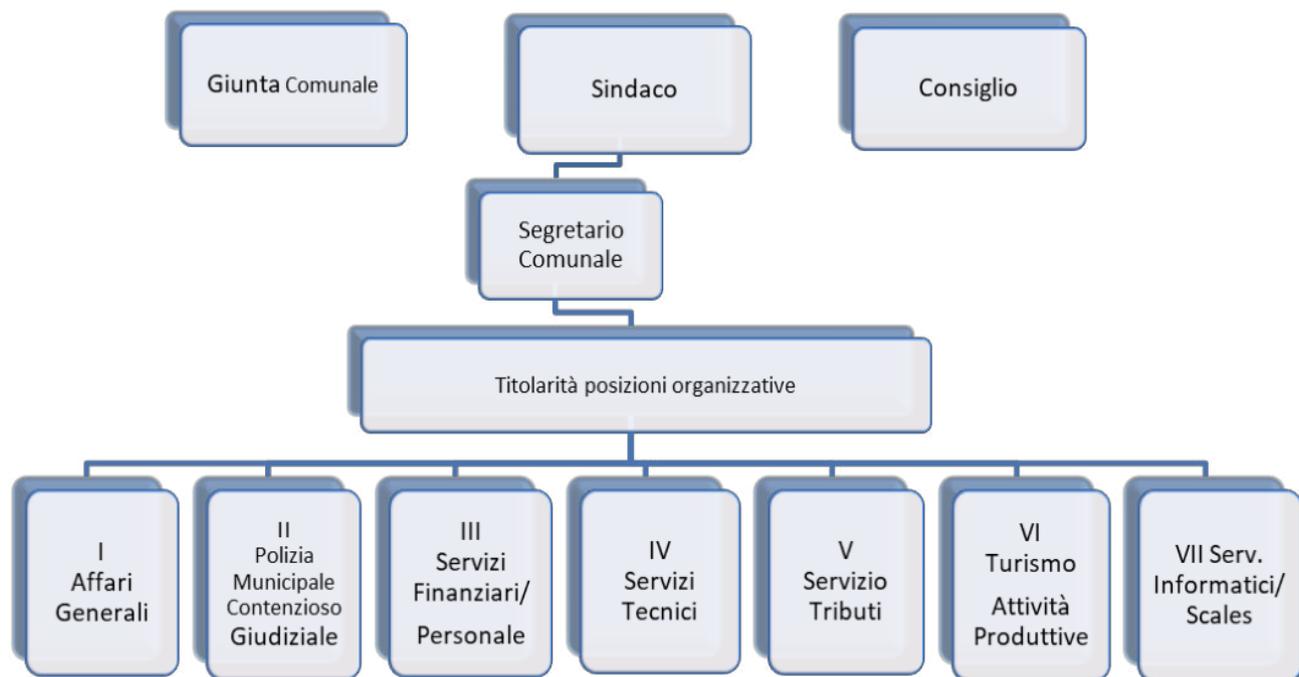
Nell'anno 2022 si è provveduto all'aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2022-2024 a seguito delle modificazioni organizzative intervenute nel corso dell'anno. In data 13.01.2023 è stata avviata la consultazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione triennio 2023-2025, non sono pervenute osservazioni o richieste di integrazione e non sono stati registrati fenomeni corruttivi.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune di Numana è articolato come segue:



#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La Responsabilità organizzativa è in capo ai Responsabili delle Unità Organizzative nominati con apposito atto sindacale ai sensi dell'art. 109, co. 2 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

#### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Alla I<sup>a</sup> U.O. sono assegnati n. 6 profili professionali, di cui n. 1 titolare di E.Q.  
Alla II<sup>a</sup> U.O. sono assegnati n. 7 profili professionali, di cui n. 1 titolare di E.Q.  
Alla III<sup>a</sup> U.O. sono assegnati n. 6 profili professionali, di cui n. 1 titolare di E.Q.  
Alla IV<sup>a</sup> U.O. sono assegnati n. 14 profili professionali, di cui n. 1 titolare di E.Q.  
Alla V<sup>a</sup> U.O. sono assegnati n. 6 profili professionali, di cui n. 1 titolare di E.Q.  
Alla VI<sup>a</sup> U.O. è assegnato n. 1 profilo professionale. Attualmente la VI<sup>a</sup> U.O. è priva di titolare di E.Q. e le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL sono svolte ad interim dal Responsabile della I<sup>a</sup> U.O.  
Il servizio "Sistemi informatici e telematici" ascrivito alla VII<sup>a</sup> Unità Organizzativa denominata

“Servizi Sistemi Informatici e Telematici/Scales” è stato scorporato dalla medesima e incorporato nella III^ Unità Organizzativa “Servizio Finanziario/Personale/Economato”; il servizio “SCALES” ascritto alla VII^ Unità Organizzativa “Servizi Sistemi Informatici e Telematici/Scales” è stato scorporato dalla medesima e incorporato nella V^ Unità Organizzativa “Servizi Tributi”, giusta Delibera di Giunta n. 59 del 09.05.2023.

**ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

////

**INTERVENTI CORRETTIVI**

Dovrà essere effettuata una nuova mappatura degli uffici assegnati a ciascuna Unità Organizzativa.

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Rischi prevedibili	Azioni possibili	tempistica	output/ indicatori	pesatura rischio: probabilità x impatto	RESPONSABILE
IV U.O.	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Controlli a campione sulle dichiarazioni	già in atto	P3	6	Responsabile Ufficio Tecnico
IV U.O.	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni	SUE	P3 e sito istituzionale	6	Responsabile Ufficio Tecnico
IV U.O.	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (art 105-106 l.p. 1/2008)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	SUE	controllo delle singole pratiche al momento della presentazione	6	Responsabile Ufficio Tecnico
IV U.O.	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	intervento per ogni segnalazione	6	Responsabile Ufficio Tecnico
IV U.O.	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei controlli	già in atto	controllo delle singole pratiche	6	Responsabile Ufficio Tecnico
IV U.O.	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazione"</b> Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	già in atto	controllo delle singole pratiche	1	Responsabile Ufficio Tecnico

IV U.O.	Pianificazione e territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	già in atto	linee guida	4	Responsabile Ufficio Tecnico
II e IV U.O.	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti	già in atto	verifiche per ogni segnalazione	3	Responsabile Ufficio Tecnico e Responsabile P.M.
IV U.O.	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, deroghe inquinamento acustico, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	linee guida	4	Responsabile Ufficio Tecnico
II U.O.	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo delle pratiche attraverso l'iter procedimentale dello sportello SUAp	già in atto	controllo di ogni pratica	4	Responsabile Servizio Commercio - Attività produttive
II U.O.	Commercio/attività produttive	Controllo delle SCIA	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.	già in atto	controllo di ogni pratica	4	Responsabile Servizio Commercio - Attività produttive
IV U.O.	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Progettazione	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b> Predisposizione di bandi per requisiti e modalità di partecipazione	già in atto	linee guida	6	Responsabile U.T.C.

IV U.O.	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Progettazione	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	già in atto	linee guida	6	Responsabile U.T.C.
Tutte le U.O.	Area contratti pubblici: selezione del contraente	fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;	<b>Rischio "azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara"</b> Osservanza scrupolosa delle vigenti normative in materia contrattuali	già in atto	P3	4	Tutti i responsabili P.O.
Tutte le U.O.	Area contratti pubblici: selezione del contraente	nomina della commissione di gara	la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;	<b>Rischio "la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti"</b> Verifica mediante autocertificazione di assenza di incompatibilità tra commissari e partecipanti alle gare	già in atto	linee guida	4	Tutti i responsabili P.O.
Tutte le U.O.	Area contratti pubblici: verifica aggiudicazione e stipula contratto	verifica aggiudicazione e stipula contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	<b>Rischio "alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o permettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria"</b> Osservanza delle vigenti normative contrattuali	già in atto	linee guida	4	Tutti i responsabili P.O.
IV U.O.	Area contratti pubblici: esecuzione	ammissione delle varianti;	abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	<b>Rischio "abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore"</b> Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	già in atto	monitoraggio continuo	6	Responsabile U.T.C.

Tutte le U.O.	Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio/fornitura erogato	<b>Rischio "Scarso controllo del servizio/fornitura erogato"</b> Effettuazione dei controlli del servizio/fornitura erogato	già in atto	linee guida	6	Tutti i Responsabili P.O.
IV U.O.	Servizi cimiteriali	gestione del servizio cimiteriale	Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Rispetto del Regolamento di Polizia mortuaria	già in atto	linee guida	2	Il responsabile U.T.C
III U.O.	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio non rispetto delle scadenze temporali.</b> Verifica della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione nel rispetto delle vigenti normative	già in atto	linee guida	2	Responsabile Servizio Finanziario
III U.O.	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione.	già in atto	P3	2	Responsabile Servizio Finanziario
IV U.O.	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Formalizzazione della procedura di alienazione in osservanza al Regolamento comunale	già in atto	linee guida	1	Responsabile U.T.C.
IV U.O.	Patrimonio	Acquisti e alienazioni patrimoniali	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni)</b> Pubblicizzazione procedure in osservanza del Regolamento comunale	già in atto	linee guida	1	Responsabile U.T.C.
V U.O.	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Utilizzo di sistemi meccanografici di incrocio dati ed attività su segnalazione di altri uffici ed Enti</b>	già in atto	linee guida	6	Responsabile Servizio Tributi

V U.O.	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli mancati pagamenti sui tributi/entrate patrimoniali (Mensa e trasporto scolastico - lampade votive)	Omissione controllo regolarità pagamenti	<b>Controlli puntuali</b> a scadenze precise e mensili sia per le entrate patrimoniali che tributarie	già in atto	linee guida	<b>6</b>	Responsabile Servizio Tributi
III U.O.	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b> Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che i commissari non abbiano legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri casuali con estrazione a sorte nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	linee guida	<b>2</b>	Responsabile Servizio Finanziari/Personale
III U.O.	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti (autodichiarazioni). Controllo delle autodichiarazioni dei vincitori.	già in atto	linee guida	<b>2</b>	Responsabile Servizio Finanziari/Personale
III U.O.	Personale	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b> Pubblicazione dei bandi di selezione su sito istituzionale e, su Gazzetta Ufficiale ed invio bandi a tutti i Comuni della provincia	già in atto	P3 e sito istituzionale	<b>2</b>	Responsabile Servizio Finanziari/Personale
III U.O.	Personale	Mobilità tra enti	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b> Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	linee guida	<b>2</b>	Responsabile Servizio Finanziari/Personale

I U.O.	Sociale/ Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni, Enti e privati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b> Osservanza regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	già in atto	linee guida	4	Responsabile Affari Generali
I U.O.	Sociale/ Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni, Enti e privati	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione	<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione	già in atto	linee guida	4	Responsabile Affari Generali
I U.O.	Sociale/ Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</b> Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso sulla base di apposito Regolamento	già in atto	sito istituzionale	4	Responsabile Affari Generali
IV U.O.	Sport	Utilizzo di impianti e strutture sportive di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</b> Osservanza regolamento per impianti sportivi (palestra Cesana) Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	già in atto	sito istituzionale	4	Responsabile Ufficio Tecnico

IV U.O.	Sport	Utilizzo di impianti e strutture sportive di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	<b>Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo"</b> Effettuazione di controlli a campione	già in atto	linee guida	4	Responsabile Ufficio Tecnico
I U.O.	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	<b>Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste"</b> Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	linee guida	2	Responsabile Affari Generali
I U.O.	Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	<b>Rischio "Violazione privacy"</b> Verifica puntuale della normativa	già in atto	linee guida	2	Responsabile Affari Generali
Tutte le U.O.	Segreteria Generale	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarsa trasparenza"</b> Pubblicazione di bandi, quando previsto da normativa	già in atto	linee guida	4	Tutti i Responsabili P.O.
Tutte le U.O.	Segreteria Generale	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di griglie per la valutazione	già in atto	linee guida	4	Tutti i Responsabili P.O.

Tutte le U.O.	Segreteria Generale	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Verifica requisiti come da normativa	già in atto	linee guida	4	Tutti i Responsabili P.O.
I U.O.	Segreteria Generale	Nomine politiche in società, associazioni e consorzi	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarsa trasparenza"</b> Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	già in atto	linee guida	4	Consiglio comunale e Sindaco
I U.O.	Segreteria Generale	Nomine politiche in società, associazioni e consorzi	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Creazione di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	già in atto	linee guida	4	Responsabile Affari Generali
II U.O.	Polizia locale	Videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy	<b>Rischio "Violazione della privacy"</b> Registrazione e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale	già in atto	linee guida	6	Responsabile P.L.
II U.O.	Polizia locale	Controlli anonima/commercio e commerciali (acquisti)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Controllo puntuale delle pratiche	già in atto	linee guida	6	Responsabile P.L.
II U.O.	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo di tutte le segnalazioni	già in atto	linee guida	6	Responsabile P.L.
II U.O.	Polizia locale	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo puntuale di tutte le nuove domande di residenza	già in atto	linee guida	6	Responsabile P.L.

II U.O.	Polizia locale	Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	già in atto	linee guida	3	Responsabile P.L.
II U.O.	Polizia locale	Rilascio permessi/autorizzazioni (ZTL, invalidi, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	già in atto	linee guida	3	Responsabile P.L.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Nell'Ente non è stato attivato l'istituto del lavoro agile in modalità ordinaria non essendo pervenute richieste da parte del personale dell'Ente.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale – Triennio 2024/2026

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale alla data del 29/12/2023

##### 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 AL 29.12.2023:

Cat.	Posti coperti alla data del 29.12.2023		Posti da coprire per effetto dell'aggiornamento del presente piano		Cessazioni
	FT	PT	FT	PT	
Dir					
Funzionari E.Q. (ex P.O.)	5		1		1
Funzionari (ex cat. D)	4		1		
Istruttori (ex cat. C)	18		5		2
Operatori esperti (ex cat. B)	12	1			4
Operatori (ex cat. A)			1	0	
<b>TOTALE</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
Funzionari E.Q. (ex P.O.)	Un Funzionario Amministrativo, un Funzionario Polizia Locale, due Funzionari Contabili, un Funzionario Tecnico
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 Assistente Sociale, n. 2 Funzionari Polizia Locale, n. 1 Funzionario Tecnico
Istruttori (ex	n. 6 istruttori contabili, n. 1 Istruttore Servizi informatici, n. 2 Istruttori tecnici, n. 5 istruttori

<b>cat. C)</b>	amministrativi, n. 4 istruttori Polizia Locale
<b>Operatori esperti (ex cat. B)</b>	n. 7 operatori Servizi Amministrativi di cui n. 1 part time 83,33%, n. 6 operatori servizi tecnici.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2024</b>	456.649,39-19.165,00= 437.484,39	<b>al netto della quota destinata ad incremento P.O</b>
<b>2025</b>	456.649,39-19.165,00= 437.484,39	<b>al netto della quota destinata ad incremento P.O</b>
<b>2026</b>	456.649,39-19.165,00= 437.484,39	<b>al netto della quota destinata ad incremento P.O</b>

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti programmati
<b>2024</b>		N. 1 pensionamento dal 09.02.2024, N. 1 pensionamento dal 01.04.2024, N.1 dimissioni volontarie dal 15.01.2024, N.1 progressione verticale Istruttore, soppressione n.3 posti a seguito di n.3 progressioni verticali (n.3 operatori esperti)
<b>2025</b>	nessuna	
<b>2026</b>	nessuna	

<b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:</b>
<b>a) a seguito della digitalizzazione dei processi:</b> Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente.
<b>b) a seguito di esternalizzazioni di attività:</b> Non sono previste esternalizzazioni di attività.
<b>c) a seguito internalizzazioni di attività:</b> Non sono previste internalizzazioni di attività.
<b>d) a seguito di dismissione di servizi:</b> Non è prevista la dismissione di servizi.
<b>e) a seguito di potenziamento di servizi:</b> Non è previsto il potenziamento di servizi.
<b>f) a causa di altri fattori interni:</b> Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori interni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

**g) a causa di altri fattori esterni:**

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**

Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente e riorganizzazione generale della struttura dell'Ente.

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**

Non sono previste esternalizzazioni di attività.

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**

Non sono previste internalizzazioni di attività.

**d) a seguito di dismissione di servizi:**

Non è prevista la dismissione di servizi.

**e) a seguito di potenziamento di servizi**

Non è previsto il potenziamento di servizi.

**f) a causa di altri fattori interni:**

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori interni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

**g) a causa di altri fattori esterni:**

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi:**

Non è prevista la riduzione del numero dei dipendenti fino all'entrata a regime della piena digitalizzazione dell'Ente e riorganizzazione generale della struttura dell'Ente.

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività:**

Non sono previste esternalizzazioni di attività.

**c) a seguito internalizzazioni di attività:**

Non sono previste internalizzazioni di attività.

**d) a seguito di dismissione di servizi:**

Non è prevista la dismissione di servizi.

**e) a seguito di potenziamento di servizi:**

Non è previsto il potenziamento di servizi.

**f) a causa di altri fattori interni:**

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori interni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

**g) a causa di altri fattori esterni:**

Non sono previste nuove assunzioni o cessazioni connesse a fattori esterni che richiedono discontinuità per mancanza dei presupposti.

**3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

		<b>NOTE</b>
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
<b>2024</b>	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	La riallocazione di alcuni servizi nell'ambito dell'Unità Organizzative dell'Ente di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 09/05/2023 non comporta modifiche della distribuzione del personale fra i servizi/settori/aree.
<b>2025</b>	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
<b>2026</b>	Valutazione da fare in corso d'anno qualora si verificassero modifiche relative al personale in servizio	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
<b>2024</b>	n. 3 progressioni verticali dall'area Operatori esperti all'area degli Istruttori e n. 1 progressione verticale dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari	Di cui n.2 avviate nel 2023
<b>2025</b>	Non prevista alcuna modifica	
<b>2026</b>	Non prevista alcuna modifica	

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>			
	<b>2024</b>	Nessuna.	
	<b>2025</b>	Nessuna.	
	<b>2026</b>	Nessuna.	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>			
	<b>2024</b>	Non prevista.	
	<b>2025</b>	Non prevista.	
	<b>2026</b>	Non prevista.	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>			
	<b>2024</b>	n. 4 progressione verticale	Di cui n.2 avviate nell'anno 2023
	<b>2025</b>	Non previsti al momento.	
	<b>2026</b>	Non previsti al momento.	
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>			
	<b>2024</b>	Non prevista.	
	<b>2025</b>	Non prevista.	
	<b>2026</b>	Non prevista.	
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>			
	<b>2024</b>	Non previsto.	
	<b>2025</b>	Non previsto.	
	<b>2026</b>	Non previsto.	
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>			
	<b>2024</b>	Non previste.	
	<b>2025</b>	Non previste.	
	<b>2026</b>	Non previste.	
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>			
	<b>2024</b>	N. 2 profilo di Operatori esperto comandato presso altri enti.	
	<b>2025</b>	Non è previsto il ricorso a tali istituti.	
	<b>2026</b>	Non è previsto il ricorso a tali istituti.	
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>			
	<b>2024</b>	Numero 1 contratto di lavoro a tempo determinato part-time 12 ore settimanali, agenti stagionali di polizia municipale mediante impiego dei proventi CDS per un totale massimo di 25 mensilità, eventuali altri ricorsi a forme flessibili per	

		esigenze temporanee.	
	<b>2025</b>	agenti stagionali di polizia municipale mediante progetto con l'impiego dei proventi CDS per un totale massimo di 25 mensilità	
	<b>2026</b>	agenti stagionali di polizia municipale mediante impiego dei proventi CDS per un totale massimo di 25 mensilità	
<b>Concorsi</b>			
	<b>2024</b>	Eventuale espletamento di n. 2 selezioni pubbliche per la copertura di n 2 profili di Istruttore; eventuale espletamento di n. 1 selezione pubblica per la copertura di n 1 profilo di Funzionario	Per la copertura di posti resisi vacanti
	<b>2025</b>	Nessuna previsione.	
	<b>2026</b>	Nessuna previsione	
<b>Stabilizzazioni</b>			
	<b>2024</b>	Nessuna previsione.	
	<b>2025</b>	Nessuna previsione.	
	<b>2026</b>	Nessuna previsione.	

**NOTE:**

- **Sub. 1** prospetto inesistenza di personale in sovrannumero o in eccedenza;
- **Sub. 4/5/6** determinazione limiti incremento di spesa 2024/2025/2026;
- **Sub. 10** elencazione completa dei provvedimenti gestionali oggetto del presente aggiornamento
- **Sub. 15** dotazione organica dell'Ente, riportante anche i posti distinti per unità organizzative, secondo l'attuale assetto di questo Ente;
- **Sub. 11** prospetto dimostrativo rispetto limite di spesa personale a tempo determinato;
- **Sub. 12/13/14** le tabelle di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa per il triennio 2024/2026, come indicato dalle linee di indirizzo pubblicate nella G.U. del 27.07.2018.

I<sup>A</sup> U.O. "Servizio Affari Generali" e parte della VI<sup>A</sup> U.O. "Servizio Turismo/Attività Produttive"  
limitatamente al Servizio Turismo

Sit. al 15/12/2023

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Istruttore Direttivo Affari Generali	D4 E	X	
Assistente Sociale Istr. Amm.vo	D4 E	X	
Assistente Istruttore Amm.vo	C1		Assunzione prevista entro il 2023
Assistente Istruttore Amm.vo	C1	X	
Collaboratore amm.vo/messo/autista	B7 E	X	In comando presso MEF
Applicato Ufficio Segreteria	B6 E	X	Assegnazione temporanea mediante mobilità interna
TOTALE POSTI		6	

**NOTE:** Al Funzionario degli Affari Generali sono state attribuite le funzioni di Responsabile della I<sup>A</sup> U.O. con l'attribuzione delle funzioni ex art. 107 e 109 del TUEL. Con Disposizione Sindacale n. 07/1 del 19.01.2021 al Responsabile della I<sup>A</sup> U.O. sono state attribuite anche le attività e responsabilità riconducibili al Servizio Turismo.

**Il Responsabile del Servizio  
attesta che**

**non vi sono condizioni di esubero di personale all'interno dell'Unità Organizzativa**

Dott.ssa Stefania Tassotti

SOB. A

II^ U.O. "Servizio Polizia Municipale e contenzioso giudiziale" e parte della VI^ U.O. "Servizio Turismo/Attività Produttive" limitatamente al Servizio Attività Produttive

SUB. 1

Sit. al 15/12/2023

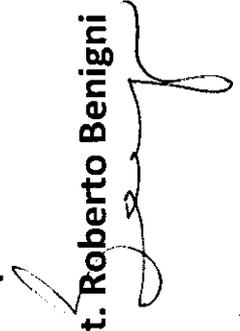
POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Responsabile II^U.O.	D5 G	X	
Specialista di vigilanza	D3	X	
Specialista di vigilanza	D3	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C6	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C5	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C4	X	
Agente P.M. a tempo pieno	C2	X	
TOTALE POSTI		7	

**NOTE:** Con Disposizione Sindacale n. 07/2 del 19.01.2021 al Responsabile della II^ U.O. sono state attribuite anche le attività e responsabilità riconducibili al Servizio Attività Produttive.

**Il Responsabile del Servizio**  
attesta che

**non vi sono condizioni di esubero di personale all'interno dell'Unità Organizzativa**

**Dott. Roberto Benigni**



III<sup>A</sup> U.O. "Servizio Finanziario/Personale/Economato" e parte della VII<sup>A</sup> U.O. "Servizio Sistemi Informatici e Telematici/SCALES" limitatamente al Servizio SIT

Sit. al 15/12/2023

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Responsabile III <sup>A</sup> U.O.	D3/D7 G	X	
Assistente Istr. Amm.vo/Cont.	C3	X	
Assistente Istr. Cont.	C1	X	
Assistente Istr. Cont.	C1	X	
Assistente Istr. Cont.	C1	X	
Assistente Istr. Informatico	C1	X	
<b>TOTALE POSTI</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

**NOTE:** con Disposizione Sindacale n. 07/3 del 19.01.2021 al Responsabile della III<sup>A</sup> U.O. sono state attribuite anche le attività e responsabilità riconducibili al Servizio Sistemi Informatici e Telematici

**Il Responsabile del Servizio  
attesta che**

**non vi sono condizioni di esubero di personale all'interno dell'Unità Organizzativa**

P.to Az.  **Camillo Alfio**

## IV° U.O. "Servizi Tecnici/Protezione Civile"

Sit. al 15/12/2023

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Vice Responsabile IV° U.O.	D4 E	X	
Funzionario. Serv. Urbanistica	D2 E	X	
Assistente Istr. LL. PP.	C4	X	
Assistente Istr. Serv. Esterni	C2	X	
Assistente Istr. Amm.vo/Cont.	C2	X	
Istruttore amm.vo/contabile	C1	X	
Operaio addetto alle manutenzioni e serv. esterni	B5 G	X	
Collaboratore amm.vo	B6 G	X	
Collaboratore amm.vo	B6 G	X	
Op. tec./man. autista	B4	X	
Op. tec./man. Autista	B3	X	
Giardiniere	B6 E	X	
Operaio qualificato Serv. Tecnici	B6 E	X	
Giardiniere	B5 E	X	
I.68/99	A		X
TOTALE POSTI		15	

(\*) attualmente in comando presso il Comune di Ancona per n. 30 ore settimanali fino al 30.4.2023 (det.

Responsabile n. 04/93 del 15.03.2021)

**NOTE:** Le funzioni di Responsabile della IV U.O. e le funzioni di cui all'art. 107 e 109 del TUEL sono state assegnate pro-tempore al Vice Responsabile dell'unità stessa.

**Il Responsabile del Servizio**

**attesta che**

**non vi sono condizioni di esubero di personale all'interno dell'Unità Organizzativa**

**Geom. Enrico Trillini**



V^ U.O. "Servizio Tributi" e parte della VII^ U.O. "Servizio Sistemi Informatici e Telematici/SCALES"  
limitatamente al Servizio SCALES

SUB A

Sit. al 15/12/2023

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Responsabile V^U.O.	D1	X	
Collaboratore Amm.vo	B3	X	In comando presso MEF
Istruttore Contabile	C1	X	
Ass. Istr. SCALES	C2	X	
Operatore SCALES part-time 83,33%	B6E	X	
Operatore applicato SCALES /Messo Notificatore	B6 E	X	
TOTALE POSTI		6	

**NOTE:** Con Disposizione Sindacale n. 07/7 del 29/09/2022 al Responsabile della V^ U.O. sono state attribuite anche le attività e responsabilità riconducibili al Servizio Scales.

Il Responsabile del Servizio  
attesta che

non vi sono condizioni di esubero di personale all'interno dell'Unità Organizzativa

Dott.ssa Cialabrine Alice

Sit. Al 15/12/2023

POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	Cat. Giuridica/ Economica	POSTO COPERTO	POSTO VACANTE
Istruttore amministrativo	C1	X	
<b>TOTALE POSTI</b>		<b>1</b>	

**NOTE:** Al Funzionario degli Affari Generali sono state attribuite le funzioni di Responsabile della I<sup>a</sup> U.O. con l'attribuzione delle funzioni ex art. 107 e 109 del TUEL. Con Disposizione Sindacale n. 07/1 del 19.01.2021 al Responsabile della I<sup>a</sup> U.O. sono state attribuite anche le attività e responsabilità riconducibili al Servizio Turismo.

**Il Responsabile del Servizio**

attesta che

**non vi sono condizioni di esubero di personale all'interno dell'Unità Organizzativa**

**Dott.ssa Stefania Tassotti**

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO		
2018		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)		
U.1.01.00.00.000	<b>Retribuzioni lorde</b>	1.630.380,68 €
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni in denaro	1.257.554,75 €
U.1.01.01.01.000	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	1.249.254,75 €
U.1.01.01.01.001	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato (968.334,78-22.398,53)	15.696,63 €
U.1.01.01.01.002	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	945.936,25 €
U.1.01.01.01.003	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato (212.102,86 - 18.912,64)	20.188,64 €
U.1.01.01.01.004	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	193.190,22 €
U.1.01.01.01.005	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	797,98 €
U.1.01.01.01.006	Straordinario per il personale a tempo determinato	73.445,03 €
U.1.01.01.01.007	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	0,00 €
U.1.01.01.01.008	Assegni di ricerca	0,00 €
U.1.01.01.01.009	Altre spese per il personale	0,00 €
U.1.01.01.02.000	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	8.300,00 €
U.1.01.01.02.001	Buoni pasto (ERRONEAMENTE CODIFICATI COME 1.03.02.14)	8.300,00 €
U.1.01.01.02.002	Altre spese per il personale n.a.c.	
U.1.01.02.00.000	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	372.825,93 €
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	355.853,55 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale (364.315,03 - 8.461,48)	355.853,55 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	0,00 €
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	0,00 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	0,00 €
U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	16.972,38 €
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	16.972,38 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	0,00 €
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	0,00 €

U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	0,00 €
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	0,00 €
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	0,00 €
<b>U.1.03.02.12.000</b>	<b>Lavoro flessibile - quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (paiziale)</b>	<b>510,00 €</b>
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	510,00 €
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>		<b>1.630.890,68 €</b>
ECCEZIONE 1	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere) (segretario Caprari F.)	49.772,65 €
ECCEZIONE 2	Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>		<b>1.680.663,33 €</b>

segreteria in convenzione con il Comune di San Marcello ecc.: dettaglio oneri a carico San Marcello ecc. :  
trattamento fondamentale € 22.3989,53  
trattamento accessorio € 18.912,64  
oneri su trattamento fondamentale ed accessorio C. San Marcello ecc. € 8.461,48  
Diritti di segreteria San Marcello ecc. € 0,00  
Oneri su diritti di Segreteria c.San Marcello ecc. € 0,00  
Totale oneri Comune di San Marcello ecc. € 49.772,65

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO**

**2022**

**Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020**

**Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)**

<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)</b>	<b>1.311.025,84 €</b>
U.1.01.01.00.000	Retribuzioni lorde (1.301.686,73 + B. PASTO 9.339,11= 1.311.025,84)	1.311.025,84 €
U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.301.686,73 €
U.1.01.01.01.001	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato (COMPR.ARRETR.ANNI IN CORSO COME DA GLOSSARIO CODIFICA SIOPE)	63.301,28 €
U.1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	935.321,06 €
U.1.01.01.01.003	Straordinario per il personale a tempo indeterminato	18.459,41 €
U.1.01.01.01.004	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato (179.122,94 - Diritti rogito segretario 0,00)	179.122,94 €
U.1.01.01.01.005	Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato (COMPR.ARRETR.ANNI IN CORSO COME DA GLOSSARIO CODIFICA SIOPE)	5.858,17 €
U.1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	98.345,88 €
U.1.01.01.01.007	Straordinario per il personale a tempo determinato	1.052,52 €
U.1.01.01.01.008	Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	225,47 €
U.1.01.01.01.009	Assegni di ricerca	
U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	9.339,11 €
U.1.01.01.02.001	Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	
U.1.01.01.02.002	Buoni pasto (CODIFICATI COME 1.03.02.14)	9.339,11 €
U.1.01.01.02.003	Altre spese per il personale n.a.c.	
<b>U.1.01.02.00.000</b>	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	<b>377.892,59 €</b>
U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	374.627,54 €
U.1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale (368.743,24 - segretario 0,00)	368.743,24 €
U.1.01.02.01.002	Contributi previdenza complementare	
U.1.01.02.01.003	Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	5.884,30 €
U.1.01.02.01.004	Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
<b>U.1.01.02.02.000</b>	<b>Altri contributi sociali</b>	<b>3.065,05 €</b>
U.1.01.02.02.001	Assegni familiari	3.065,05 €
U.1.01.02.02.002	Equo indennizzo	
U.1.01.02.02.003	Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
U.1.01.02.02.004	Oneri per il personale in quiescenza	

U.1.01.02.02.005	Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
U.1.01.02.02.006	Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
U.1.01.02.02.999	Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	
<b>U.1.03.02.12.000</b>	<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziate)</b>	
U.1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
U.1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	
U.1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	
U.1.03.02.12.999	Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>1.688.718,43 €</b>
<b>ECCEZIONE 1</b>	<b>Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)</b>	<b>0,00 €</b>
<b>ECCEZIONE 2</b>	<b>Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)</b>	<b>0,00 €</b>
ART.36 C.4 TER D.L. 36/22	Arretrati 2019/2021 personale a t.ind. (A DETRARRE)	35.749,93 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/23	Contributi su arretrati 2019/2021 personale a t.ind. (A DETRARRE)	9.909,41 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/24	Arretrati trattamento accessorio 2019/2021 personale a t.ind. (A DETRARRE)	1.622,08 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/25	Contributi su arretrati trattamento accessorio 2019/2021 personale a t.ind. (A DETRARRE)	386,88 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/26	Arretrati 2019/2021 personale a t.det. (A DETRARRE)	2.896,92 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/27	Contributi su arretrati 2019/2021 personale a t.det. (A DETRARRE)	882,14 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/27	Arretrati trattamento accessorio 2019/2021 personale a t.det. (A DETRARRE)	317,75 €
ART.36 C.4 TER D.L. 36/28	Contributi su arretrati trattamento accessorio 2019/2021 personale a t.det. (A DETRARRE)	81,57 €
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>1.636.891,75 €</b>

Nell'anno 2022 non era presente la figura del Segretario Comunale; le relative funzioni sono state espletate dal Vice Segretario Comunale

SUB 4

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

	ANNO 2024	ANNO 2022	FASCIA d
<i>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</i>			
Popolazione al 31 dicembre	2022	2022	3.777
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	2022	1.636.891,75 € (l)
<i>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</i>			
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	1.630.890,68 €	
	2021	10.340.408,18 €	
	2022	10.740.907,07 €	
	2022	11.055.133,45 €	
	2022	10.712.149,57 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	2022	1.019.436,08 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	9.692.713,49 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			16,89%
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			27,20%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			31,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	2024	999.526,32 €	(f)
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	2024	2.636.418,07 €	(ff)
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	28,00%	(h)
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		456.649,39 €	(i)
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		0,00 €	(l)
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>		456.649,39 € (*)	(m)
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		2.087.540,07 €	(m1)
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		2.087.540,07 €	(n)
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	2.087.540,07 €	(o)

(\*) a detrarre importo pari ad euro 19.165,00 destinato all'incremento della retribuzione di posizione e di risultato ai sensi dell'art. 11 bis del D.L. 135/2018

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

	ANNO 2025	ANNO 2022	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			d
Popolazione al 31 dicembre			
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	(a)	1.636.891,75 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	1.630.890,68 €	
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")		10.340.408,18 €	
		10.740.907,07 €	
		11.055.133,45 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		10.742.149,57 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		1.019.436,08 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	9.692.713,49 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		16,89%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

	ENTE VIRTUOSO
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f) 999.526,32 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(ff) 2.636.418,07 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h) 28,08%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i) 456.649,39 €
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) 456.649,39 € (*)
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1) 2.087.540,07 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n) 2.087.540,07 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o) 2.087.540,07 €

(\*) a detrarre importo pari ad euro 19.165,00 destinato all'incremento della retribuzione di posizione e di risultato ai sensi dell'art. 11 bis del D.L. 135/2018

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

	ANNO 2026	ANNO 2022	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre			d
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")			
	3.777	1.636.891,75 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		1.630.890,68 €	
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 2021 2022	10.340.408,18 € 10.740.907,07 € 11.055.133,45 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		10.712.149,57 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	1.019.436,08 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		9.692.713,49 €	16,89%
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			27,20%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			31,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO
ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO	2026
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	999.526,32 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	2.636.418,07 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	456.649,39 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	456.649,39 € (*)
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	2.087.540,07 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	2.087.540,07 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2.087.540,07 €

(\*)a) detrarre importo pari ad euro 19.165,00 destinato all'incremento della retribuzione di posizione e di risultato ai sensi dell'art. 11 bis del D.L. 135/2018

**FASCE DEMOGRAFICHE**

VALORE SOGLIA FASCIA

	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	29,50%	a
1.000	28,60%	b
2.000	27,60%	c
3.000	27,20%	d
5.000	26,90%	e
10.000	27,00%	f
60.000	27,60%	g
250.000	28,80%	h
1.500.000	25,30%	i

Abitanti al 31.12



2021

**VALORE SOGLIA**

**29,50%**

**a**

**FASCE DEMOGRAFICHE**

**VALORI SOGLIA**

	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Abitanti al 31.12

<b>VALORI SOGLIA</b>	<b>19,00%</b>	<b>24,00%</b>	<b>26,00%</b>	<b>27,00%</b>	<b>28,00%</b>
----------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

**FASCE DEMOGRAFICHE**

	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	33,50%	a
1.000	32,60%	b
2.000	31,60%	c
3.000	31,20%	d
5.000	30,90%	e
10.000	31,00%	f
60.000	31,60%	g
250.000	32,80%	h
1.500.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12		
	<b>31,20%</b>	<b>d</b>

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – TRIENNIO 2024/2026 E PIANO ANNUALE 2024 DELLE ASSUNZIONI -ALLEGATO "2"

CATEGORIA E POSIZ ECON	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
N. 25 MENSILITA' AGENTI POLIZIA MUNICIPALE – CAT. C/1 - A TEMPO DETERMINATO				
AREA ISTRUTTORI (ex C)	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	PATENTE DI GUIDA A e B	APPROVAZIONE PROGETTO AI FINI DELL'IMPIEGO DEI PROVENTI CONTRAVVENZIONI COD ART.208 C.BIS DEL D.LGS. 285/92 E SS.MM.II. E SCORRIMENTO GRADUATORIA CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI AGENTI PA/P.O. UTILIZZO GRADUATORIE A TEMPO INDETERMINATO. ALTRI COMUNI AI SENSI DELL'ART. 36 C.2 D LGS 155/2001 E CIRCOLARE N. 5/2013 D.F.P. IN CASO DI INDISPONIBILITA' SELEZIONE PUBBLICA	<p><b>Anno 2024 (25 mensilità)</b></p> <p>Cap. 5500.00 € 53.221.00 Rimborsazione - Missione 3 Progr. 1 Macr. 1                      Cap. 5500.01 € 2.000.00 Rimborsazione - Missione 3 Progr. 1 Macr. 2                      Cap. 5509.00 € 17.329.00 Oneri - Missione 3 Progr. 1 Macr. 1                      Cap. 1701.00 € 4.783.00 IRAP - Missione 3 Progr. 1 Macr. 2</p> <p><b>Anno 2025 (25 mensilità)</b></p> <p>Cap. 5500.00 € 53.221.00 Rimborsazione - Missione 3 Progr. 1 Macr. 1                      Cap. 5500.01 € 2.000.00 Rimborsazione - Missione 3 Progr. 1 Macr. 2                      Cap. 5509.00 € 17.329.00 Oneri - Missione 3 Progr. 1 Macr. 1                      Cap. 1701.00 € 4.783.00 IRAP - Missione 3 Progr. 1 Macr. 2</p> <p><b>Anno 2026 (25 mensilità)</b></p> <p>Cap. 5500.00 € 53.221.00 Rimborsazione - Missione 3 Progr. 1 Macr. 1                      Cap. 5500.01 € 2.000.00 Rimborsazione - Missione 3 Progr. 1 Macr. 2                      Cap. 5509.00 € 17.329.00 Oneri - Missione 3 Progr. 1 Macr. 1                      Cap. 1701.00 € 4.783.00 IRAP - Missione 3 Progr. 1 Macr. 2</p>

N. 1 INCARICO DIPENDENTE ALTRA AMMINISTRAZIONE – AI SENSI DELL'ART. 1, C. 557 DELLA L. 30/12/2014 N.311 ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE (12 MESI)

CATEGORIA E POSIZ ECON	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
AREA ISTRUTTORI (ex C)	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		<p>dependente altra amministrazione ai sensi dell'art.1, c.557 della L.30.12.2004 n. 311</p>	<p><b>Anno 2024 (12 mesi) - 13° part-time 33,33 % per 12 ore settimanali</b></p> <p>Cap. 6021 € 6.845.00 Rimborsazione - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1                      Cap. 6135 € 1.800.00 Rimborsazione forfettaria - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1                      Cap. 6022 € 2.759.00 - Oneri - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1                      Cap. 6023 € 787 - IRAP - Missione 1 Prog. 3 Macr. 2</p>

FONDO PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER EVENTUALI ESIGENZE STRAORDINARIE E TEMPORANEE

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
AREA FUNZIONARI (ex D)	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE/LAUREA		Utilizzo graduatorie proprie / dipendenti altra amministrazione ai sensi dell'art.1, c.557 della L.30.12.2004 n. 310	<b>Anno 2024 (12 mesi + 13* part-time 33,33 % per 12 ore settimanali)</b> Cap. 173 € 8.983,86 Retribuzione - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 174 € 2.801,99 - Oneri - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 175 € 778,61 - IRAP - Missione 1 Prog. 6 Macr. 2
AREA ISTRUTTORI (ex C)	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE		Utilizzo graduatorie proprie / dipendenti altra amministrazione ai sensi dell'art.1, c.557 della L.30.12.2004 n. 311	<b>Anno 2024 (8,5 mesi + 13* part-time 33,33 % per 12 ore settimanali)</b> Cap. 6021 € 5.896,00 Retribuzione - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1 Cap. 6022 € 1.840,00 - Oneri - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1 Cap. 6023 € 511 - IRAP - Missione 1 Prog. 3 Macr. 2

N. 1 PROFILO DI " ASS. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO E PIENO da assegnare alla V.U.O Ufficio tributi e SCALES

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
AREA ISTRUTTORI (ex C)	Diploma di Maturità tecnica di RAGIONIERE e perito commerciale ragioniere e perito commerciale per il commercio estero; ragioniere e perito commerciale programmatore; perito aziendale e contabile; in lingua estera ed altri titoli equipollenti. È altresì valido il seguente titolo superiore (D.L. n. ECONOMIA E COMMERCIO ovvero laurea triennale (L) in MATERIE ECONOMICHE		UTILIZZO GRADUATORIA PROPRIA O DI ALTRI ENTI, MOBILITA' VOLONTARIA, CONCORSO PUBBLICO	<b>Anno 2024 (12 mesi + 13ma)</b> Cap. 220 € 27.723,00 - Retribuzione - Missione 1 Prog. 7 Macr. 1 Cap. 227 € 7.010,00 - Oneri - Missione 1 Prog. 7 Macr. 1 Cap. 252 € 2.056,00 - IRAP - Missione 1 Prog. 7 Macr. 2 <b>Dal 2025 a regime</b> Cap. 220 € 27.723,00 - Retribuzione - Missione 1 Prog. 7 Macr. 1 Cap. 227 € 7.010,00 - Oneri - Missione 1 Prog. 7 Macr. 1 Cap. 252 € 2.056,00 - IRAP - Missione 1 Prog. 7 Macr. 2

N. 1 PROFILO DI " ASS. ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" - cat. 1 - TEMPO INDETERMINATO E PIENO da assegnare alla IV.U.O Ufficio Tecnico

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
AREA ISTRUTTORI (ex C)	Diploma di Maturità tecnica di RAGIONIERE e perito commerciale ragioniere e perito commerciale per il commercio estero; ragioniere e perito commerciale programmatore; perito aziendale e contabile; in lingue estere ed altri titoli equipollenti. È altresì valido il seguente titolo superiore (D.L. n. ECONOMIA E COMMERCIO ovvero laurea triennale (L) in MATERIE ECONOMICHE		UTILIZZO GRADUATORIA PROPRIA O DI ALTRI ENTI, MOBILITA' VOLONTARIA, CONCORSO PUBBLICO	<b>Anno 2024 (12 mesi + 13ma)</b> Cap. 150 € 27.723,00 - Retribuzione - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 161 € 7.010,00 - Oneri - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 206 € 2.056,00 - IRAP - Missione 1 Prog. 6 Macr. 2 <b>Dal 2025 a regime</b> Cap. 150 € 27.723,00 - Retribuzione - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 161 € 7.010,00 - Oneri - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 206 € 2.056,00 - IRAP - Missione 1 Prog. 6 Macr. 2

**N. 1 PROFILO DI "FUNZIONARIO CONTABILEINFORMATICO" - TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE, ALLA III U.O. Ufficio Regionale/Personale/Economico/Informativo**

CATEGORIA E POSIZ.ECON	TITOLO DI STUDIO/ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA - ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
AREA FUNZIONARI (ex D)	Diploma di laurea (L) in ECONOMIA E COMMERCIO ovvero laurea triennale (L) in MATERIE ECONOMICHE, oppure Diploma di Laurea INGEGNERIA INFORMATICA E AUTOMAZIONE		UTILIZZO GRADUATORIA PROPRIA O DI ALTRI ENTI, MOBILITA' VOLONTARIA, CONCORSO PUBBLICO	<b>Anno 2024 ( 3 mesi + 13ma)</b> Cap. 6000 € 19.722,08- Reimbuzione - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1 Cap. 6010 € 5.455,27 - Oneri - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1 Cap. 6140 € 1.679,69- IRAP - Missione 1 Prog. 3 Macr. 2 <b>Dal 2025 a regime</b> Cap. 6000 € 26.296,11- Reimbuzione - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1 Cap. 6010 € 7.273,70 - Oneri - Missione 1 Prog. 3 Macr. 1 Cap. 6140 € 2.239,58- IRAP - Missione 1 Prog. 3 Macr. 2

**N. 1 PROFILO DI "OPERATORE ESPERTO" - EX CAT. B3 - SOPPRESSIONE POSTO PER PENSIONAMENTO**

CATEGORIA E POSIZ.ECON	TITOLO DI STUDIO/ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA - ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
B	DIPLOMA DI SCUOLA DELL'OBBLIGO		soppressione del posto di operatore esperto a seguito di passaggio ad altra amministrazione	

**N. 1 PROFILO DI "OPERATORE ESPERTO" - EX CAT. B1 - L.68 (procedura avviata nel 2023 da concludersi nel 2024)**

CATEGORIA E POSIZ.ECON	TITOLO DI STUDIO/ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA - ANNUA Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
B	DIPLOMA DI SCUOLA DELL'OBBLIGO		Assunzione obbligatoria L.68 de Centro per l'impiego	<b>Anno 2024 (12 mesi + 13ma)</b> Cap. 178 € 21.153,60- Reimbuzione - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 179 € 66.681,50 - Oneri - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 <b>Dal 2025 a regime</b> Cap. 178 € 21.153,60- Reimbuzione - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1 Cap. 179 € 66.681,50 - Oneri - Missione 1 Prog. 6 Macr. 1

**N. 2 PROGRESSIONI VERTICALI RISERVATE AL PERSONALE INTERNO (PASSAGGIO DA ex CAT. B A ex CAT. C) con 50% esterno e successiva soppressione posti (PROCEDURA AVVIATA NEL 2023 DA CONCLUDERSI NEL 2024)**

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA. Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
C	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE o Tabella C CCNL 16.11.2022		progressione verticale riservata al personale interno secondo quanto previsto dalla normativa vigente	<p>Anno 2023 (6 mesi) + 13% differenza da B1 a C1)</p> <p>Cap. .... € 2.554,92 Rimborsazione -</p> <p>Cap. .... € 707,20 - Oneri</p> <p>Cap. .... € 217,18 - IRAP -</p>

**N. 1 PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO (PASSAGGIO DA ex CAT. B A ex CAT. C) con 0,55% monte salari 2018 ai sensi dell'art. 13, co. 8 del CCNL 16.11.2022 e successiva soppressione posto PROCEDURA DA CONCLUDERSI ENTRO IL 31/12/2025**

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA. Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
C	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE o Tabella C CCNL 16.11.2022		progressione verticale riservata al personale interno secondo quanto previsto dalla normativa vigente	<p>Anno 2023 (6 mesi) + 13% differenza da B1 a C1)</p> <p>Cap. .... € 1.277,46 Rimborsazione -</p> <p>Cap. .... € 353,60 - Oneri</p> <p>Cap. .... € 1.08,50 - IRAP -</p>

**N. 1 PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO (PASSAGGIO DA ex CAT. C A ex CAT. D) con 0,55% monte salari 2018 ai sensi dell'art. 13, co. 8 del CCNL 16.11.2022 e successiva soppressione posto PROCEDURA DA CONCLUDERSI ENTRO IL 31/12/2025**

CATEGORIA E POSIZ. ECON.	TITOLO DI STUDIO ACCESSO DALL'ESTERNO	ALTRI REQUISITI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	SPESA ANNUA. Spesa Bilancio Finanziario triennale 2023/2025
D	DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE o Tabella C CCNL 16.11.2022		progressione verticale riservata al personale interno secondo quanto previsto dalla normativa vigente	<p>Anno 2023 (6 mesi) + 13% differenza da C a D)</p> <p>Cap. .... € 995,56 Rimborsazione -</p> <p>Cap. .... € 272,81 - Oneri</p> <p>Cap. .... € 83,78 - IRAP -</p>

## PERSONALE A T.D. ANNO 2009

Art. 9, comma 28 della D.L. 78 del 31.05.2010 convertito in legge con L. 122/2010 così come modificato dall'art. 11, comma 4 bis del D.L. 90/2014

DIPENDENTE	STIPENDIO	CONTR.	IRAP	TOTALE
P.M.	€ 7.114,59	(23,8+4,88+1,61) INAIL/INPS € 2.232,70	€ 616,76	
M.M.	€ 8.846,12	€ 2.637,10	€ 728,28	
B.G. (TRASP. SCOL.)	€ 10.717,51	€ 3.407,10		
A.C. (TRASP. SCOL.)	€ 3.745,09	€ 1.190,56		
VIGILIA T.D.	€ 35.704,94	€ 11.126,88	€ 3.084,43	
LAV. INTERNALE	€ 18.218,00	€ 1.334,77		
<b>TOTALE T.D.</b>	<b>€ 84.346,25</b>	<b>€ 21.929,11</b>	<b>€ 4.429,47</b>	<b>€ 110.704,83</b>

## Preventivo 2024

LAVORO INTERNALE/TEMPO DETERMINATO	PREVISIONE BILANCIO 2024
CAP. 5817.00 – somministrazione lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 5817.10 – irap somministrazione lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 6102 – lavoro interinale serv. Finanz.	€ 0,00
CAP. 6141 – irap lavoro interinale serv. Finanz.	€ 0,00
CAP. 5500 – vigili tempo determ. – 25 MENSILITA'	€ 53.221,00
CAP. 5500.01 – accessorio vigili stagionali	€ 2.000,00
CAP. 5509 – contrib. Vigili stagionali – 25 MENSILITA'	€ 17.329,00
CAP. 1701 – irap vigili stagionali – 25 MENSILITA'	€ 4.783,00
Cap. 5500.10 ANF Agenti P.L. a tempo determinato	€ 0,00
Cap. 761 – tempo determin. Trasporto scolastico	€ 0,00
Cap. 780 – contrib. Tempo determ. Trasporto scolastico	€ 8.983,66
CAP. 173 – art. 1. c. 557 L311/2004 (12 mesi)	€ 2.801,99
CAP. 174 – contributi art.1. c.557 L311/2004 (12 mesi)	€ 778,61
CAP. 175 – irap art.1. c.557 L311/2004 (12 mesi)	€ 5.896,00
CAP. 6021 – art.1. c. 557 L311/2004 (8 mesi part-time 33%)	€ 1.840,00
CAP. 6022 – contributi art.1. c.557 L311/2004	€ 511,00
CAP. 6023 – irap art.1. c.557 L311/2004	€ 8.845,00
CAP. 6021 – art.1. c.557 L311/2004 (12 mesi part-time 33%)	€ 2.759,00
CAP. 6022 – contributi art.1. c.557 L311/2004	€ 767,00
CAP. 6023 – irap art.1. c.557 L311/2004	

**TOTALE PERSONALE LAVORO FLESSIBILE 2024**

€ 110.515,26

MARGINE

€ 189,57

Preventivo 2025		PREVISIONE BILANCIO 2025
LAVORO INTERINALE/TEMPO DETERMINATO		
CAP. 5817.00	- somministrazione lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 5817.10	- irap somministrazione lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 6102	- lavoro interinale serv. Finanz.	€ 0,00
CAP. 6141	- irap lavoro interinale serv. Finanz.	€ 0,00
CAP. 5500	- vigili tempo determ. - 25 MENSILITA'	€ 53.221,00
CAP. 5500.01	- accessorio vigili stagionali	€ 2.000,00
CAP. 5509	- contrib. Vigili stagionali - 25 MENSILITA'	€ 17.329,00
CAP. 1701	- irap vigili stagionali - 25 MENSILITA'	€ 4.783,00
Cap. 5500.10 ANF Agenti P. L. a tempo determinato		€ 0,00
Cap. 761	- tempo determin. Trasporto scolastico	€ 0,00
Cap. 780	- contrib. Tempo determ. Trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 173 - art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi)		€ 8.983,66
CAP. 174 - contributi art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi)		€ 2.801,99
CAP. 175 - irap art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi)		€ 778,61
CAP. 6021 - art.1, c. 557 L311/2004 (8 mesi part-time 33%)		€ 5.896,00
CAP. 6023 - contributi art.1, c. 557 L311/2004		€ 1.840,00
CAP. 6023 - irap art.1, c. 557 L311/2004		€ 511,00
CAP. 6021 - art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi part-time 33%)		€ 8.845,00
CAP. 6022 - contributi art.1, c. 557 L311/2004		€ 2.759,00
CAP. 6023 - irap art.1, c. 557 L311/2004		€ 767,00

**TOTALE PERSONALE LAVORO FLESSIBILE 2025**

€ 110.515,26

MARGINE

€ 189,57

Preventivo 2026		
CAP. 5817.00	- somministrazione lavoro trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 6102	- lavoro interinale serv. Finanz.	€ 0,00
CAP. 6141	- irap lavoro interinale serv. Finanz.	€ 0,00
CAP. 5500	- vigili tempo determ. - 25 MENSILITA'	€ 53.221,00
CAP. 5500.01	- accessorio vigili stagionali	€ 2.000,00
CAP. 5509	- contrib. Vigili stagionali - 25 MENSILITA'	€ 17.329,00
CAP. 1701	- irap vigili stagionali - 25 MENSILITA'	€ 4.783,00
Cap. 5500.10 ANF Agenti P. L. a tempo determinato		€ 0,00
Cap. 761	- tempo determin. Trasporto scolastico	€ 0,00
Cap. 780	- contrib. Tempo determ. Trasporto scolastico	€ 0,00
CAP. 173 - art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi)		€ 8.983,66
CAP. 174 - contributi art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi)		€ 2.801,99
CAP. 175 - irap art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi)		€ 778,61
CAP. 6021 - art.1, c. 557 L311/2004 (8 mesi part-time 33%)		€ 5.896,00
CAP. 6022 - contributi art.1, c. 557 L311/2004		€ 1.840,00
CAP. 6023 - irap art.1, c. 557 L311/2004		€ 511,00
CAP. 6021 - art.1, c. 557 L311/2004 (12 mesi part-time 33%)		€ 8.845,00
CAP. 6022 - contributi art.1, c. 557 L311/2004		€ 2.759,00
CAP. 6023 - irap art.1, c. 557 L311/2004		€ 767,00

**TOTALE PERSONALE LAVORO FLESSIBILE 2026**

€ 110.515,26

MARGINE

€ 189,57

## ANNO 2024

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 – ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 1.677.614,36

## DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE

ANNO 2023

	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONI CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZ.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/di stacco	FUNZIONARIO ESPERTO	EQ	100%	25.146,71	5	125.733,56	1	I	25.146,71	125.733,56	5
	FUNZIONARIO ESPERTO	FE	100%	25.146,71	4	100.586,84		I	25.146,71	125.733,56	5
	ISTRUTTORE		100%	23.175,61	14	324.458,53	2	5	115.878,05	393.985,36	17
	ISTRUTTORE -AGENTE P.L.		100%	23.175,61	4	92.702,44				92.702,44	4
	OPERATORE ESPERTO		100%	20.620,72	12	247.448,63	4			164.965,75	8
	OPERATORE ESPERTO		83,33%	20.620,72	1	17.183,25				17.183,25	1
	OPERATORE		100,00%	19.806,92	0	0,00		I	19.806,92	19.806,92	1
	<b>TOTALE</b>			<b>167.693,00</b>	<b>40,00</b>	<b>908.113,24</b>	<b>7,00</b>	<b>8,00</b>	<b>185.978,39</b>	<b>940.110,82</b>	<b>41,00</b>

## ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)

Indennità di comparto a carico del bilancio	9.965,96
contributi su indennità di comparto (23,80+2)	2.571,22
IRAP su indennità di comparto	847,11
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno	0,00
Personale in comando in entrata	0,00
Personale in convenzione in entrata	0,00
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)	77.333,00
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
contributi Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
IRAP Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
Incarichi ex art. 110 comma 2	0,00
Incarichi ex art. 90	0,00
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato, diritti di segreteria e quota AGES) cap.5054	44.330,00
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prot.civ. (emergenza terremoto)capp.5059/50605061	
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 457/10	
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)	0,00
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile	
Fondo incentivante	128.841,65
Contributi su fondo incentivante	33.241,15
IRAP su fondo incentivazione	10.951,54
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	116.000,00
Contributi su posizione e risultato	28.304,00
IRAP su posizione e risultato	9.860,00
Fondo del lavoro straordinario	20.065,96
Contributi su lavoro straordinario	5.353,60
IRAP su lavoro straordinario	1.705,61
<b>RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA</b>	<b>53.664,90</b>

Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	13.845,54
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.561,52
<b>BUONI PASTO</b>	<b>13.900,00</b>
Diritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5357	0,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	15.936,60
Spese per indagini statistiche	2.500,00
Spese per missioni	2.187,70
Formazione cap 135+6101+5093+5523+133	6.346,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (23,80+2,88+2,00))	269.623,78
Irap su dotazione organica (8,50%)	79.909,42
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CDS cap. 553	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO cap-2500	4.000,00
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>	<b>1.900.717,07</b>
<b>RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE</b>	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato 1)	254.859,09
<b>COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI</b>	<b>145.842,50</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>	<b>1.500.015,48</b>
<b>ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013</b>	<b>177.598,88</b>

**SPESA IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART.1 COMMA 557 L.296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI**

SPESA PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		1.900.717,07
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	(-)	77.333,00
SPESA SEGRETARIO IN CONVENZIONE QUOTA C/ENTE	(-)	44.330,00
IRAP SU SPESA PER IL PERSONALE (COMPRESO SEGRETARIO COMUNALE)	(-)	108.855,19
<b>TOTALE</b>		<b>1.670.198,88</b>
SPESA PERSONALE ANNO 2018 al netto della spesa segretario € 1.630.890,68 - del t.determinato rendiconto 2018 € 106.534,30 =		1.524.356,38
1.524.356,38		<u>1.524.356,38</u>
MAGGIOR SPESA ANNO 2024 RISPETTO AL 2018 per nuove assunzioni		145.842,50

ANNO 2024			
SPESE PERSONALE L.68/99 - TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 08			€ 27.835,10
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)			
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)			€ -
PROGETTAZIONE L.109 compresi contributi Cap. 170+172			€ -
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 76 + 5053 (10.000+2.380)			€ -
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2016/2018 rispetto al 2009			€ 37.671,91
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2016/2018			€ 10.804,30
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2021 rispetto al 2016/2018			€ 31.748,04
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2021			€ 9.105,34
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 67 COMMA 2 LETTERA A € 83,20 pro capite+oneri (quota fissa)			€ 4.692,57
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 79 COMMA 1 LETTERA B €84,50 pro capite+oneri (quota fissa) CCNL 2019/2021			€ 3.380,00
RIMBORSO MEF PERSONALE COMANDATO (STIPENDI +CONTRIBUTI) CAP.465 ENTRATA			€ 19.120,85
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.5BIS DEL D.LGS. 285/1992 (retribuzione+contributi) (cfr allegato al bilancio) 25 MENSILITA' + accessorio			€ 72.550,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (Retr.+contrib.) cap. e 457 al netto dei diritti di			€ -
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO			€ -
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP.2977.10- 2977.11- (compensi +contributi)			€ 7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ. EUROPEE - CAP. 1708.10- 1708.11			€ 7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.10- 2976.12			€ -
SPESE PERSONALE PER ELEZ.REGIONALI - CAP.2973.10- 2973.11			€ -
SPESE PERSONALE PER CENSIMENTO/ STATISTICA ECC - CAP.2974.10- 2974.15			€ -
SPESE PER INDAGINI STATISTICHE - CAP.2974 (E.697)			€ 2.500,00
totale componenti escluse macroaggregato 01			234.324,71
IRAP L. 109 - PROG. CAP.209	(imponibile)		€ -
IRAP SU AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208 C.5BIS DEL D.LGS.285/1992 cfr	(imponibile)		€ 4.783,00
IRAP RIMBORSO COMUNE ANCONA			-
IRAP RIMBORSO COMUNE MORRO D'ALBA CONVENZIONE SERV.SEGRETARIO CESANELLI			€ -
IRAP AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 67 COMMA 2 LETTERA (3494*8,5%)			€ 296,99
IRAP RIMBORSO COMUNE FILOTTRANO CONVENZIONE SERV.FINANZIARIO			€ -
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO			€ -
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357)			€ -
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017			€ -
IRAP PER REFERENDUM - CAP.2977.12			€ 510,00
IRAP PER ELEZ. EUROPEE - CAP.1708.12			€ 510,00
IRAP PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.12			€ -
IRAP PER ELEZ.REGIONALI - CAP.2973.12			€ -
IRAP PER CENSIMENTO/STATISTICA ECC CAP.2974.20			€ -
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI 2016/2018			€ 3.202,11
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI 2019/2021			€ 2.698,58
IRAP INDAGINE STATISTICA			€ -
totale componenti escluse macroaggregato 02			€ 12.000,68
MISSIONI CAP 134-563-609-107-5181-1860-191-788-2001-5248-397 -6135 (Al netto del cap.24 amministratori)			€ 2.187,70
FORMAZIONE CAP 135-6101-5093-521-5523-133			€ 6.346,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03			8.533,70

TOTALE COMPONENTI ESCLUSE

€ 254.859,09

## ANNO 2025

## TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 – ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

1.677.614,36

## DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE

ANNO

2023

	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZ.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/di stacco	FUNZIONARIO ESPERTO	EQ	100%	25.146,71	5	125.733,56				125.733,56	5
	FUNZIONARIO ESPERTO	FE	100%	25.146,71	5	125.733,55				125.733,55	5
	ISTRUTTORE		100%	23.175,61	17	393.985,36				393.985,36	17
	ISTRUTTORE -AGENTE P.L.		100%	23.175,61	4	92.702,44				92.702,44	4
	OPERATORE ESPERTO		100%	20.620,72	8	164.965,75				164.965,75	8
	OPERATORE ESPERTO		83,33%	20.620,72	1	17.183,25				17.183,25	1
	OPERATORE		100,00%	19.806,92	1	19.806,92				19.806,92	1
	<b>TOTALE</b>				<b>157.693,00</b>	<b>41,00</b>	<b>940.110,82</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>940.110,82</b>

## ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)

Indennità di comparto a carico del bilancio	9.408,90
contributi su indennità di comparto (23,80+2)	2.427,50
IRAP su indennità di comparto	799,76
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno	0,00
Personale in comando in entrata	0,00
Personale in convenzione in entrata	0,00
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)	77.333,00
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
contributi Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
IRAP Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
Incarichi ex art. 110 comma 2	0,00
Incarichi ex art. 90	0,00
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato, diritti di segreteria e quota AGES) cap.5054	44.330,00
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prot.civ. (emergenza terremoto)capp.5059/50605061	
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 457/10	
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)	0,00
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile	
Fondo incentivante	128.841,65
Contributi su fondo incentivante	33.241,15
IRAP su fondo incentivazione	10.951,54
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	116.000,00
Contributi su posizione e risultato	28.304,00
IRAP su posizione e risultato	9.860,00
Fondo del lavoro straordinario	20.065,96
Contributi su lavoro straordinario	5.353,60
IRAP su lavoro straordinario	1.705,61
<b>RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA</b>	<b>53.664,90</b>

Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	13.845,54
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.561,52
<b>BUONI PASTO</b>	13.900,00
Diritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5357	0,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	23.394,90
Spese per indagini statistiche	2.500,00
Spese per missioni	387,70
Formazione cap 135+6101+5093+5523+133	5.046,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (23,80+2,88+2,00))	269.623,78
Irap su dotazione organica (8,50%)	79.909,42
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CDS cap. 553	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO cap-2500	4.000,00
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>	<b>1.904.327,24</b>
<b>RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE</b>	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato 1)	240.606,54
<b>COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI</b>	<b>148.990,02</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>	<b>1.514.730,68</b>
ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013	162.883,68

**SPESA IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART.1 COMMA 557 L.296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI**

SPESA PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		1.904.327,24
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	(-)	77.333,00
SPESA SEGRETARIO IN CONVENZIONE QUOTA C/ENTE	(-)	44.330,00
IRAP SU SPESA PER IL PERSONALE (COMPRESO SEGRETARIO COMUNALE)	(-)	109.317,84
<b>TOTALE</b>		<b>1.673.346,40</b>
SPESA PERSONALE ANNO 2018 al netto della spesa segretario € 1.630.890,68 - del t.determinato rendiconto 2018 € 106.534,30 =		1.524.356,38
MAGGIOR SPESA ANNO 2025 RISPETTO AL 2018 per nuove assunzioni		148.990,02

ANNO 2025			ALLEGATO "1"
SPESE PERSONALE L.68/99 - TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 08			€ 27.835,10
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)			
incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)			€ -
PROGETTAZIONE L.109 compresi contributi Cap. 170+172			€ -
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 76 + 5053			€ -
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2016/2018 rispetto al 2009			€ 37.671,91
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2016/2018			€ 10.804,30
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2021 rispetto al 2016/2018			€ 31.748,04
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2021			€ 9.105,34
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 67 COMMA 2 LETTERA A € 83,20 pro capite+oneri			€ 4.692,57
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 79 COMMA 1 LETTERA B €84,50 pro capite+oneri (quota fissa) CCNL 2019/2021			€ 3.380,00
RIMBORSO PERSONALE COMANDATO (STIPENDI +CONTRIBUTI)			€ -
AGENTI P.M. STAGIONALI ART. 208, C.5BIS DEL D.LGS. 285/1992 (retribuzione+contributi) (cfr allegato al bilancio) 27 MENSILITA' + accessorio			€ 72.550,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (Retr.+contrib.) cap. e 457 al netto dei diritti di			€ -
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO			€ -
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP.2977.10- 2977.11- (compensi +contributi)			€ 7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ.EUROPEE - CAP.1708.10- 2976.11			€ -
SPESE PERSONALE PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.10- 2976.12			€ -
SPESE PERSONALE PER ELEZ.REGIONALI - CAP.2973.10- 2973.11			€ 7.458,30
SPESE PERSONALE PER CENSIMENTO/ STATISTICA ECC - CAP.2974.10- 2974.15			€ 7.458,30
SPESE PER INDAGINI STATISTICHE - CAP.2974 (E.697)			€ 2.500,00
totale componenti escluse macroaggregato 01			222.662,16
IRAP L.109 - PROG. CAP.209	(imponibile)		€ -
IRAP SU AGENTI PM STAGIONALI ART.208 C.5bis DEL D.LGS.285/1992 (cfr	(imponibile)		€ 4.783,00
IRAP RIMBORSO COMUNE ANCONA			
IRAP RIMBORSO COMUNE MORRO D'ALBA CONVENZIONE SERV.SEGRETARIO CESANELLI			€ -
IRAP AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 67 COMMA 2			€ 296,99
IRAP RIMBORSO COMUNE FILOTTRANO CONVENZIONE SERV.FINANZIARIO			€ -
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO			€ -
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357)			
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017			€ -
IRAP PER REFERENDUM - CAP.2977.12			€ 510,00
IRAP PER ELEZ.EUROPEE - CAP.2976.12			€ -
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI 2016/2018			€ 3.202,11
IRAP PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.12			€ -
IRAP PER ELEZ.REGIONALI - CAP.2973.12			€ 510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI 2019/2021			€ 2.698,58
IRAP PER CENSIMENTO/STATISTICA ECC - CAP.2974.30			€ 510,00
macroaggregato 02			€ 12.510,68
MISSIONI CAP 134-563-609-107-5181-1860-191-788-2001-5248-397 -6135 (Al netto del cap.24 amministratori)			€ 387,70
FORMAZIONE CAP 135-6101-5093-521-5523-133			€ 5.046,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03			5.433,70
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			€ 240.606,54

## ANNO 2026

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 - ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

1.677.614,36

## DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE

ANNO

2023

	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE CESSAZIONI	POSTI AGGIUNTI ALLA DOTAZ.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/di stacco	FUNZIONARIO ESPERTO	EQ	100%	25.146,71	5	125.733,56				125.733,56	5
	FUNZIONARIO ESPERTO	FE	100%	25.146,71	5	125.733,55				125.733,55	5
	ISTRUTTORE		100%	23.175,61	17	393.985,36				393.985,36	17
	ISTRUTTORE -AGENTE P.L.		100%	23.175,61	4	92.702,44				92.702,44	4
	OPERATORE ESPERTO		100%	20.620,72	8	164.965,75				164.965,75	8
	OPERATORE ESPERTO		83,33%	20.620,72	1	17.183,25				17.183,25	1
	OPERATORE		100,00%	19.806,92	1	19.806,92				19.806,92	1
	<b>TOTALE</b>			<b>157.693,00</b>	<b>41,00</b>	<b>940.110,82</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>940.110,82</b>	<b>41,00</b>

## ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)

Indennità di comparto a carico del bilancio	9.408,90
contributi su indennità di comparto (23,80+2)	2.427,50
IRAP su indennità di comparto	799,76
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno	0,00
Personale in comando in entrata	0,00
Personale in convenzione in entrata	0,00
Assunzioni a tempo determinato (al lordo di contributi ed IRAP)	77.333,00
Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
contributi Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
IRAP Incarichi ex art. 110 comma 1 (*)	
Incarichi ex art. 110 comma 2	0,00
Incarichi ex art. 90	0,00
Segretario Comunale (comprensivo di contributi, IRAP, maggiorazione per convenzione, indennità di posizione e risultato, diritti di segreteria e quota AGES) cap.5054	44.330,00
Indennità aggiuntiva art. 1 ordinanza capo del dipart.prot.civ. (emergenza terremoto)capp.5059/50605061	
Scavalco segretario comunale a carico di altri enti cap. e 457/10	
Assunzioni con contratti di somministrazione (compreso IRAP)	0,00
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile	
Fondo incentivante	128.841,65
Contributi su fondo incentivante	33.241,15
IRAP su fondo incentivazione	10.951,54
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	116.000,00
Contributi su posizione e risultato	28.304,00
IRAP su posizione e risultato	9.860,00
Fondo del lavoro straordinario	20.065,96
Contributi su lavoro straordinario	5.353,60
IRAP su lavoro straordinario	1.705,61
RIA - IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 - ELEM. PEREQUATIVO - IND.VIGILANZA	53.664,90

Contributi su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	13.845,54
Irap su RIA – IND. ART. 4 C.3 CCNL 16.07.1996 – ELEM. PEREQUATIVO – IND.VIGILANZA	4.561,52
BUONI PASTO	13.900,00
Diritti di Rogito al segretario (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 76+5053+5357	0,00
Spese per elezioni e referendum (al lordo di contributi ed IRAP) cap. 2976/10-11-12 cap. 2977/10-11-12	23.394,90
Spese per indagini statistiche	2.500,00
Spese per missioni	387,70
Formazione cap 135+6101+5093+5523+133	5.046,00
Rimborso altri comuni commissione concorso ecc (al lordo di oneri ed IRAP)	
Oneri previdenziali su dotazione organica (28,68% (23,80+2,88+2,00))	269.623,78
Irap su dotazione organica (8,50%)	79.909,42
PREVIDENZA COMPLEMENTARE AGENTI PL A NORMA CONTRATTO CCDI PROVENTI CDS cap. 553	4.760,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE DIPENDENTI FONDO PERSEO cap-2500	4.000,00
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>	<b>1.904.327,24</b>
<b>RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE</b>	
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato 1)	240.606,54
<b>COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI</b>	<b>148.990,02</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>	<b>1.514.730,68</b>
<b>ULTERIORE POTENZIALITA' DI SPESA PARI ALLA DIFFERENZIALE TRA SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI E MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013</b>	<b>162.883,68</b>

**SPESA IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART.1 COMMA 557 L.296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI**

SPESA PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		1.904.327,24
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	(-)	77.333,00
SPESA SEGRETARIO IN CONVENZIONE QUOTA C/ENTE	(-)	44.330,00
IRAP SU SPESA PER IL PERSONALE (COMPRESO SEGRETARIO COMUNALE)	(-)	109.317,84
<b>TOTALE</b>		<b>1.673.346,40</b>
SPESA PERSONALE ANNO 2018 al netto della spesa segretario € 1.630.890,68 - del t.determinato rendiconto 2018 € 106.534,30 =		1.524.356,38
1.524.356,38		<u>1.524.356,38</u>
MAGGIOR SPESA ANNO 2026 RISPETTO AL 2018 per nuove assunzioni		148.990,02

## Componenti escluse\_2024-2026

ANNO 2026			ALLEGATO "1"
SPESE PERSONALE L.68/99 - TOT. ALL. AL BILANCIO SERV. N. 08			€ 27.835,10
INCENT. ICI 2015 + CONTRIBUTI (24,30%) (CAP370-379)			
Incentivo ICI 2017 (cap.370)+contributi (cap.369)			€ -
PROGETTAZIONE L. 109 compresi contributi Cap. 170+172			€ -
DIRITTI DI SEGRETERIA compresi contributi Cap. 76 + 5053			€ -
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2016/2018 rispetto al 2009			€ 37.671,91
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2016/2018			€ 10.804,30
FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2021 rispetto al 2016/2018			€ 31.748,04
CONTRIBUTI FONDO MIGLIORAMENTI CONTRATTUALE CCNL 2019/2021			€ 9.105,34
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 67 COMMA 2 LETTERA A € 83,20 pro capite+oneri			€ 4.692,57
AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 79 COMMA 1 LETTERA B €84,50 pro capite+oneri (quota fissa) CCNL 2019/2021			€ 3.380,00
RIMBORSO PERSONALE COMANDATO (STIPENDI +CONTRIBUTI)			€ -
AGENTI P.M. STAGIONALI ART.208, C.5BIS DEL D.LGS. 285/1992 (retribuzione+contributi) (cfr allegato al bilancio) 27 MENSILITA' + accessorio			€ 72.550,00
RIMBORSO ONERI SEGRETARIO IN CONVENZIONE (Retr.+contrib.) cap. e 457 al netto dei diritti di			€ -
RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO			€ -
SPESE PERSONALE PER REFERENDUM - CAP 2977.10- 2977.11- (compensi +contributi)			€ 7.458,30
SPESE PERSONALE PER ELEZ.EUROPEE - CAP.1708.10- 2976.11			€ -
SPESE PERSONALE PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.10- 2976.12			€ -
SPESE PERSONALE PER ELEZ.REGIONALI - CAP.2973.10- 2973.11			€ 7.458,30
SPESE PERSONALE PER CENSIMENTO/ STATISTICA ECC - CAP 2974.10- 2974.15			€ 7.458,30
SPESE PER INDAGINI STATISTICHE - CAP 2974 (E.697)			€ 2.500,00
totale componenti escluse macroaggregato 01			222.662,16
IRAP L. 109 - PROG. CAP.209	(imponibile)		€ -
IRAP SU AGENTI PM STAGIONALI ART.208,C.5bis DEL D.LGS.285/1992 (cfr allegato al bilancio) CAP 1701	(imponibile)		€ 4.783,00
IRAP RIMBORSO COMUNE ANCONA			
IRAP RIMBORSO COMUNE MORRO D'ALBA CONVENZIONE SERV.SEGRETARIO CESANELLI			€ -
IRAP AUMENTI CONTRATTUALI FONDO RISORSE DECENTRATE ART. 67 COMMA 2 LETTERA (3494*8,5%)			€ 296,99
IRAP RIMBORSO COMUNE FILOTTRANO CONVENZIONE SERV.FINANZIARIO			€ -
IRAP RIMBORSO ALTRI COMUNI SCAVALCO SEGRETARIO			€ -
IRAP SU DIRITTI DI SEGRETERIA (CAP.5357)			
IRAP SU INCENTIVI ICI 2017			€ -
IRAP PER REFERENDUM - CAP.2977.12			€ 510,00
IRAP PER ELEZ.EUROPEE - CAP.2976.12			€ -
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI 2016/2018			€ 3.202,11
IRAP PER ELEZ.POLITICHE - CAP.2976.12			€ -
IRAP PER ELEZ.REGIONALI - CAP.2973.12			€ 510,00
IRAP SU MIGLIORAM. CONTRATTUALI 2019/2021			€ 2.698,58
IRAP PER CENSIMENTO/STATISTICA ECC - CAP.2974.30			€ 510,00
totale componenti escluse macroaggregato 02			€ 12.510,68
MISSIONI CAP 134-563-609-107-5181-1860-191-788-2001-5248-397 -6135 (Al netto del cap 24 amministratori)			€ 387,70
FORMAZIONE CAP 135-6101-5093-521-5523-133			€ 5.046,00
Totale componenti escluse macroaggregato 03			5.433,70
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			€ 240.606,54

## PROPOSTA DOTAZIONE ORGANICA per Sez.3.3 PIAO 2024/2026

RIS. UMANE	area	EX POS. ECON.	PROFILO	ALLEGATO "E"	COGNOME E NOME
6			<b>I^ UNITA' OPERATIVA "AFFARI GENERALI"</b>		
2	F	D1-D4	Funzionario Amministrativo (E.Q.)		T.S.
2	F	D1-D4	Assistente Sociale		A.R.
2	I	C1	Istruttore Contabile		M.M.
	I		Istruttore amministrativo		S.A.M.
2	OE	B3-B7	Operatore Servizi Amministrativi		P.M.
	OE	B3-B6	Operatore Servizi Amministrativi		V.G. coperto con mobilità infasettoriale definitiva
7			<b>II^ UNITA' OPERATIVA "POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE"</b>		
3	F	D3-D6	Funzionario Polizia Locale (E.Q.)		B.R.
	F	D1-D3	Funzionario Polizia Locale		B.E.
	F	D1-D4	Funzionario Polizia Locale		P.A.
4	I	C4	Istruttore Polizia Locale		T.M.
	I	C5	Istruttore Polizia Locale		M.A.
	I	C6	Istruttore Polizia Locale		R.M.
	I	C2	Istruttore Polizia Locale		A.L.M.
6			<b>III^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE/ECONOMATO/SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEM"</b>		
1	F	D3-D7	Funzionario Contabile (E.Q.)		C.A.
5	I	C1	Istruttore Contabile		M.L.
	I	C3	Istruttore Contabile		P.D.
	I	C1	Istruttore Contabile		M.C.
	I	C1	Istruttore Contabile		A.L.
	I	C1	Istruttore Servizi Informatici		B.A.
15			<b>IV^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZI TECNICI/PROTEZIONE CIVILE"</b>		
2	F	D1-D4	Funzionario Tecnico (E.Q.)		T.E.
	F	D1-D2	Funzionario Tecnico		F.A.P.
	F		<b>Funzionario Tecnico</b>		<b>progressione verticale</b>
4	I	C4	Istruttore Tecnico		A.F.
	I	C2	Istruttore Tecnico		I.M.
	I	C2	Istruttore Amministrativo		S.S.
	I		<b>istruttore contabile</b>		<b>C.G. da coprire con nuova</b>
	I		<b>istruttore contabile</b>		<b>progressione verticale</b>
	I		<b>SOPPRIMERE 1 ISTRUTTORE PER PROGRESSIONE VERTICALE</b>		<b>DIMISSIONI 15/12/2023</b>
8	OE	B3-B6	Operatore Servizi Amministrativi		M.I.
	OE	B3-5	Operatore Servizi Tecnici		R.P.
	OE	B3-6	Operatore Servizi Amministrativi		C.E.
	OE	B3	Operatore Servizi Tecnici		G.E.
	OE	B3-B4	Operatore Servizi Tecnici		B.M.
	OE	B1-B6	Operatore Servizi Tecnici		F.F.
	OE	B1-B6	Operatore Servizi Tecnici		M.G.
	OE	B1-B5	Operatore Servizi Tecnici		B.M.
1	O	A	<b>Operatore Servizi Amministrativi (L.68/99)</b>		<b>da ricoprire</b>
			<b>SOPPRIMERE 1 OPERATORE ESPERTO PER PROGRESSIONE VERTICALE</b>		<b>da sopprimere a seguito di PROGRESSIONE VERTICALE</b>
6			<b>V^ UNITA' OPERATIVA "SERVIZIO TRIBUTI/SCALES"</b>		
1	F	D1	Funzionario Contabile (E.Q.)		C.A.
2	I	C1	Istruttore contabile		A.F.
	I	C2	Istruttore Amministrativo		P.A.
	I		<b>Istruttore amministrativo</b>		<b>NUOVO progressione verticale da ex cat. B a ex cat. C</b>
	I		<b>Istruttore amministrativo</b>		<b>NUOVO progressione verticale da ex cat. B a ex cat. C</b>
3	OE	B3-B6	Operatore Servizi Amministrativi		F.F.
	OE	B3-B6	Operatore Servizi Amministrativi part-time 83,33%		E.T.
	OE	B1-B6	Operatore Servizi Amministrativi		S.A.
			<b>SOPPRIMERE 2 OPERATORI ESPERTI PER PROGRESSIONE VERTICALE</b>		
1			<b>VI^ UNITA' OPERATIVA "TURISMO/ATTIVITA' PRODUTTIVE"</b>		
1	I		Istruttore Amministrativo		P.F.
			<b>VII^ UNITA' OPERATIVA - Servizi ricondotti alla III^ U.O. e V^ U.O.</b>		

**3.3.5 Formazione del personale**

***NON COMPILARE***

COMUNE DI ...NUMANA.....

PROVINCIA DI ..ANCONA.....

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 67

Data 22/12/2023

OGGETTO: **Parere proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto:  
"APPROVAZIONE della sezione 3.3- "Organizzazione del capitale Umano"- Piano  
Triennale dei Fabbisogni di  
personale 2024/2026 del Piano Integrato di attività e organizzazione 2024/2026.  
Provvedimenti conseguenti."**

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale approva, nelle more dell'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 nei termini stabiliti dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, quindi entro il 31/01/2024, la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" per il triennio 2024/2026 e il relativo piano occupazionale, al fine di garantire la continuità del corretto espletamento delle attività in capo all'Ente, prevedendo, oltre all'assunzione degli agenti stagionali e il ricorso a forme di lavoro flessibili (ricorso a contratti di lavoro temporanei part time ai sensi del co. 557, art. 1 della Legge 311/2004, contratti a tempo

determinato, incarichi di supporto, nel rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile di cui dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, prevede, per l'anno 2024:

- a. assunzione a tempo pieno e indeterminato di un profilo di Funzionario, ex Cat. D da assegnare al Servizio Finanziario, Personale, Economato, SIT, in sostituzione di analogo profilo professionale che cesserà nel corso del 2024 per pensionamento per raggiunti limiti di servizio;
- b. l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un profilo professionale di Istruttore amministrativo da assegnare al Servizio S.C.A.L.E.S a seguito di cessazione nel corso del 2024 di n.1 unità per pensionamento per raggiunti limiti di servizio;
- c. l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un profilo professionale di Istruttore da assegnare al Servizio Tecnico a seguito di dimissioni a decorrere da Gennaio 2024 di analogo profilo;
- d. l'assunzione obbligatoria L. 68/99 di un profilo di operatore da assegnare ai "Servizi Tecnici e Protezione Civile";
- e. completamento delle procedure relative alle progressioni verticali;
- f. soppressione profili di "Operatore Esperto" assegnato alla V<sup>a</sup> U.O. Servizio Tributi e Scales;

Viste le motivazioni inerenti la programmazione di cui sopra;

#### **PRESO ATTO E RILEVATO**

Rilevato che detta sezione 3.3 confluirà nel Piano Integrato di attività e organizzazione 2024/2026 (P.I.A.O.) che sarà pubblicato nello specifico portale presso il Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6, c. 4 del Decreto Legge del 9/06/2021 n. 80;

Vista la Determinazione n. 03/121 del 07.06.2023 con la quale è stato preso atto del nuovo valore percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti con riferimento all'ultimo rendiconto della gestione dell'anno 2022 pari a 16,89% inferiore al valore soglia indicato nella Tabella 1 per la fascia demografica di appartenenza del Comune di Numana pari al 27,20% che si qualifica pertanto come ente virtuoso;

Accertato che, poiché il rapporto tra la spesa complessiva del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata, è inferiore al valore soglia del 27,20%, il Comune di Numana può incrementare, per l'anno 2024, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al 28%, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia del 27,20%;

Rilevato, quindi, che per gli anni 2024/2025/2026 l'incremento della spesa di personale potenziale massimo è pari a € 437.484,39 (456.649,87– 19.165,00 quota destinata ad incrementare il fondo delle PO);



Che l'importo della maggior spesa di personale riferito all'anno 2024 costituisce deroga all'art. 1, c.557 della L. 296/2006 per i comuni virtuosi, quali Numana;

Che è stato, rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

### **CONSIDERATO**

Che la spesa effettiva di personale sostenuta nell'anno 2018, come da documentazione allegata alla proposta di deliberazione, ammonta a complessivi € 1.680.663,33;

Che la spesa effettiva di personale sostenuta nell'anno 2022 risulta inferiore a quella dell'anno 2018 essendo pari ad € 1.636.891,75;

Che la media per il triennio 2011/2013 del limite massimo potenziale di spesa previsto dall'art. 1, c. 557, della L.296/2006, ammonta ad euro 1.677.614,36;

Che la spesa di personale in servizio e delle assunzioni programmate è € 1.500.015,48 per l'anno 2024, di € 1.514.730,68 per l'anno 2025 e di € 1.514.730,68 per l'anno 2026;

Che l'attuazione del piano delle assunzioni a tempo indeterminato contenute nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 comporta:

- nell'anno 2024 un incremento di spesa di € 145.842,50 per nuove assunzioni rispetto a quella del 2018;
- nell'anno 2025 un incremento di spesa di € 149.990,02 per nuove assunzioni, al netto delle cessazioni, rispetto a quella del 2018;
- nell'anno 2026 un incremento di spesa di € 148.990,02 per nuove assunzioni rispetto all'anno 2018;

Che ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;

### **PRESO ATTO**

del rispetto dei limiti così come illustrato nella proposta di deliberazione e negli allegati prodotti; che il Comune di Numana non si trova in stato di ente strutturalmente deficitario;

Che vengono rispettati:

- il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;
- i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006;



Che la spesa di personale a tempo determinato rispetta il limite della spesa sostenuta nell'anno 2009 come prevede l'art.9, c.28, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, come modificato dal D.L.90/2014;

### **VALUTATO**

Che la Giunta Comunale, a norma dell'art.48 del TUEL, risulta competente per deliberare in ordine all'oggetto indicato nella proposta;

Alla luce del parere di favorevole sulla regolarità tecnica e contabile espressa dal Responsabile della III<sup>a</sup> U.O. "Servizio finanziario/personale/economato/SIT";

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il D.L. 30 Marzo 2001 n.165;

Visto il D.L. 18 Agosto 2000, n.267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione della Linea di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, modificate e aggiornate con D.M. per la Funzione Pubblica di concerto con il MEF in data 22/07/2022 pubblicato nella G.U. del 14/09/2022;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

### **ACCERTA**

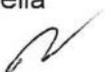
1. che la sezione 3.3 "Organizzazione del capitale umano" del P.I.A.O. 2024/2026 e il relativo piano occupazionale rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
2. che in conseguenza delle assunzioni previste nel piano suddetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito;

### **ESPRIME**

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere *FAVOREVOLE* sulla proposta di deliberazione in oggetto e, quindi, all'integrazione della sezione 3.3 "Organizzazione del capitale umano" del P.I.A.O. 2023/2025;

### **INVITA**

L'Ente a pubblicare entro i termini previsti dalla legge il P.I.A.O. 2024/2026, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente e nello specifico portale presso il Dipartimento della



Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6, c. 4 del Decreto Legge del 9/06/2021 n. 80, contenente la Sez. 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" così come approvata;

Letto, approvato e sottoscritto.

IL REVISORE UNICO

Giorgio Bonetti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Bonetti', written in a cursive style.

---

# COMUNE DI NUMANA

**ALLEGATO "B" ALLA  
DELIBERAZIONE  
GIUNTA COMUNALE  
N. 15 DEL 23/01/2024**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2024-2026**



## SOMMARIO

1.	PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
2.	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI .....	5
2.1	Chi siamo.....	5
2.2	Cosa facciamo.....	5
2.3	Come operiamo .....	5
2.4	Principi e valori .....	5
3.	IDENTITÀ.....	6
3.1	L'amministrazione "in cifre" .....	6
3.2	Mandato istituzionale e missione .....	6
3.3	Albero della performance e ciclo di gestione della Performance .....	6
3.4	Piano della Performance e Piano Risorse ed obiettivi di Produttività e di qualità ..	10
4.	ANALISI DEL CONTESTO.....	12
4.1	Analisi del contesto interno .....	12
4.1.1	La struttura degli organi di governo.....	12
4.1.2	Situazione del personale al 31/12/2023 .....	14
4.1.3	Sistema dei controlli interni del Comune di Numana .....	17
4.1.4	Risorse finanziarie dell'ente - il Piano degli Indicatori di Bilancio .....	17
4.2	Analisi del contesto esterno.....	18
4.2.1	Popolazione e situazione demografica (aspetti statistici) .....	18
4.2.2	Territorio.....	19
4.2.3	Attività produttive .....	20
5.	OBIETTIVI STRATEGICI.....	21
6.	DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI STRATEGICI.....	21
7.	DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	22
7.1	Assegnazione obiettivi individuali al Segretario Generale ed ai Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa .....	23
8.	PROCESSO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	23
8.1	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	23
8.2	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio .....	23
8.3	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance .....	24
9.	INTEGRAZIONE RISORSE DECENTRATE EX ART 67 COMMA 4 CCNL 21/05/2018 e Fondo Retribuzione di posizione risultato titolari P.O. ....	24
10.	TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO - P.T.P.C.T .....	24
11.	CONTENUTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	24

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- ✓ Il piano della performance
- ✓ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo
- ✓ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale
- ✓ La relazione della performance.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 D. Lgs. 150/2009).

In particolare, **il Piano della performance** è un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori" redatto allo scopo di assicurare "la **qualità, comprensibilità ed attendibilità** dei documenti di rappresentazione della performance" (art. 10, comma 1, D. Lgs. 150/2009).

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare la **qualità** della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto Brunetta, devono caratterizzare gli obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- 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.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la **comprensibilità** della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività (si veda la definizione di performance di cui alla delibera CIVIT n. 89/2010).

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'**attendibilità** della rappresentazione della performance.

La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze

(obiettivi, indicatori, target).

Il piano della performance richiama strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il Documento Unico di Programmazione (DUP) le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) assegna le risorse ai responsabili dei settori.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei settori ed i relativi indicatori sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale, con un orizzonte temporale di cinque anni;

Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle diverse aree di attività;

Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi gestionali e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

Nei suddetti documenti vengono esplicitati gli obiettivi e le priorità strategiche dell'ente e ciò costituisce una condizione utile allo sviluppo del ciclo della performance. Tali documenti, infatti, costituiscono il naturale terreno di incontro tra obiettivi e indicatori che compongono il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Numana, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 216 del 19/11/2011.

In assenza di tali documenti diventa impossibile creare un collegamento tra ciclo di pianificazione strategica e ciclo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e quindi la possibilità di ancorare gli indicatori necessari per la misurazione e valutazione a target coerenti con gli obiettivi

Il presente documento individua, quindi, la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi protagonisti in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance.

Il Comune di Numana valorizzerà i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance.

L'obiettivo è allineare le regole e le metodologie in uso con le previsioni normative contenute nel "decreto Brunetta" nonché sperimentare uno schema operativo specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi da perseguire nel corso dei prossimi tre anni ed indicare come si traducono in obiettivi operativi.

Questo documento sarà predisposto annualmente avendo come orizzonte un triennio; consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, di monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, di confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 Chi siamo

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

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune ha sede nel centro storico del paese, in Piazza del Santuario, 24.

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

### 2.2 Cosa facciamo

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

### 2.3 Come operiamo

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

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

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

### 2.4 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

### 3. IDENTITÀ

#### 3.1 L'amministrazione "in cifre"

Di seguito alcuni dati utili per avere un quadro immediato dell'Ente.

Sindaco	Tombolini Dott. Gianluigi
Giunta	4 assessori
Consiglio	13 consiglieri *
Mandato	2019-2024
Segretario Comunale	Da ricoprire
Unità Organizzative	6 U.O.– Funzionari titolari di P.O. n. 5 alla data del 1/1/24
Dipendenti a tempo indeterminato	n. 39 al 01/01/2023 n. 40 al 31/12/2023

\* Compreso il sindaco

#### 3.2 Mandato istituzionale e missione

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

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

Le linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'azione di governo del Sindaco e della Giunta Municipale di Numana per l'espletamento del mandato amministrativo sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 09/07/2019.

#### 3.3 Albero della performance e ciclo di gestione della Performance

L'albero delle performance è una mappa logica che dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione.

Sulla base del mandato e della missione istituzionali, sono state individuate le priorità strategiche. Le priorità strategiche racchiudono a loro volta obiettivi strategici che, per mezzo di piani e programmi pluriennali, vengono tradotti in obiettivi operativi da realizzarsi per mezzo di azioni.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione istituzionale. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'ente.

**Linee Programmatiche di Mandato  
D.C.C n. 34 del 9.7.2019**



**D.U.P. 2024/2026 – Sezione Strategica  
D.C.C. n. 32 del 26/10/2023  
Nota di aggiornamento D.U.P. 2024/2026 – C.C. n. 39 del 19/12/23**



*Area Strategica 1  
Sociale*

*Area Strategica 2  
Politiche Giovanili*

*Area Strategica 3  
Sport*

*Area Strategica 4  
Scuola*

*Area Strategica 5  
Cultura ed Istruzione*

*Area Strategica 6  
Lavori Pubblici*

*Area Strategica 7  
Urbanistica*

*Area Strategica 8  
Turismo a 360°*

*(Rapporto con le categorie e singoli operatori, promozione, accoglienza, intrattenimento, trasporto turistico)*

*Area Strategica 9  
Ambiente*

*Area Strategica 10  
Commercio*

*Area Strategica 11  
Porto*

*Area Strategica 12*

*Demanio*

*Area Strategica 13  
Sicurezza*

*Area Strategica 14  
Protezione Civile*

*Area Strategica 15  
Associazioni*



**D.U.P. 2024/2026 – Sezione Operativa**  
**D.C.C. n. 32 del 26/10/2023**  
**Nota di aggiornamento D.U.P. 2024/2026 – C.C. n. 39 del 19/12/23**



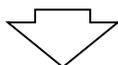
*Missioni e Programmi:  
Obiettivi Operativi e indicatori di risultato*



**P.E.G.**



**PIANO DELLA PERFORMANCE**



**PERFORMANCE DI STRUTTURA**

**OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' E DI QUALITA'**

Assegnati al Segretario ed ai Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione ed oggetto di valutazione da parte dell'organo monocromatico di valutazione



- a) *Azioni*
- b) *Indicatori di risultato*
- c) *Risorse umane e finanziarie*

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

- a) Programmazione: prevede la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
- b) Controllo e miglioramento: consiste nel monitoraggio in corso di esercizio e nella attivazione di eventuali interventi correttivi

c) Valutazione della performance ed utilizzo dei sistemi premianti: si attua attraverso la misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale, nonché attraverso l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con proprio atto n. 216 del 19 dicembre 2011 ha approvato il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale. L'Amministrazione si avvale del Nucleo Monocratico di valutazione.

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

Il sistema di valutazione prevede che la valutazione sia effettuata dai Responsabile delle U.O. per i dipendenti assegnati a ciascuna di essa e dal nucleo di valutazione per quanto riguarda i dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione ed il Segretario Comunale.

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

d) Rendicontazione: consiste nel dare conto dei risultati raggiunti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## **a) Programmazione**

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, la fase di programmazione si sviluppa attraverso:

- le Linee programmatiche: approvate dal Consiglio comunale su proposta della Giunta, specificano i contenuti del programma di mandato in un documento di dettaglio che descrive le politiche dell'Amministrazione. Le linee programmatiche sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.
- il Documento Unico di Programmazione (DUP): strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione" ovvero (almeno) del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione.

Il Bilancio finanziario triennale con i relativi allegati: sono approvati dal Consiglio comunale, sulla base dello schema proposto dalla Giunta, in base alla vigente normativa.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG): il Piano, assicurando il necessario collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di unità organizzativa (titolari di incarichi di E.Q.) e di conseguenza alla struttura di riferimento in coerenza con il DUP. E' approvato dalla Giunta, successivamente all'avvenuta approvazione del bilancio annuale di previsione e dei relativi allegati da parte del Consiglio Comunale.

L'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81 del 2022 ha soppresso il terzo periodo del comma 3-bis, dell'art. 169 del TUEL che testualmente recitava: "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*";

Conseguentemente, con Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 9/01/2024 relativa all'approvazione del P.E.G. 2024-2026 veniva precisato che gli obiettivi di Performance sarebbero stati inseriti nel Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O) il cui termine per l'approvazione è fissato al 31 gennaio 2024, avendo questo ente approvato il bilancio di previsione 2024/2026 nel mese di dicembre 2023.

## **b) Controllo**

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, la fase di controllo e di miglioramento si avvale dei seguenti strumenti:

Monitoraggi periodici: l'Organismo Monocratico di Valutazione (Nucleo di Valutazione) può effettuare monitoraggi periodici sullo stato di attuazione del Piano della performance, i cui risultati, sono approvati dalla Giunta e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Variazioni del DUP e/o del PEG: in corso di anno, contestualmente all'approvazione dei risultati dei monitoraggi di cui al punto precedente, la Giunta comunale attiva, se necessario, le necessarie azioni correttive della programmazione, proposte dal Nucleo di valutazione. Le variazioni, se rilevanti, sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

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

Riequilibrio di bilancio: ogni anno, in base alle vigenti disposizioni di legge, il Consiglio comunale nell'effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **c) Valutazione**

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

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

## **d) Rendicontazione**

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, la fase di rendicontazione si avvale dei seguenti strumenti:

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

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

### **3.4 Piano della Performance e Piano Risorse ed Obiettivi di produttività e di qualità**

Annualmente l'Amministrazione predispone il Piano esecutivo di gestione ed il Piano della Performance coerentemente al D.U.P. e al bilancio di mandato. Il Piano contiene gli obiettivi di produttività e qualità assegnati ai responsabili ed al Segretario annualmente sulla base del bilancio di previsione e dell'allegato DUP.

Tali obiettivi vengono condivisi con il personale assegnato a ciascuna unità organizzativa.

In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;

riferibili ad un arco temporale determinato.

Gli obiettivi, anche su proposta dei responsabili, previa concertazione con l'Assessorato competente, sono redatti in modo chiaro, negoziati con il Segretario Generale ed assegnati dalla Giunta.

Entro il 30 novembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati e riapprovati con specifica deliberazione di Giunta Comunale. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa adozione di specifica delibera comunale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## **Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi per missioni e programmi contenuti nel DUP 2024-2026 – Anno 2024.**

Lo stato di attuazione dei programmi e di realizzazione degli obiettivi operativi contenuti nel DUP 2024/2026 – Anno 2024 – sarà rilevato nella relazione della Giunta Comunale sulla gestione 2024 redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, e art. 231, comma 1, del D.lgs. 267/2000, nonché ai sensi dell'art. 11, comma 6 del D.lgs. 118/2011.

### **4. ANALISI DEL CONTESTO**

#### **4.1 Analisi del contesto interno**

##### **4.1.1 La struttura degli organi di governo**

Gli organi di governo dell'ente sono sostanzialmente tre: il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale, Il Sindaco. Il Consiglio Comunale è composto da 16 consiglieri, di cui 11 di maggioranza e 5 di minoranza ed assume le decisioni di natura politica più rilevanti per l'ente, le relative competenze sono esercitate nei limiti di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL, con il preventivo supporto delle attività delle specifiche commissioni comunali e consiliari.

La Giunta Comunale è composta da 4 assessori, oltre che dal Sindaco, ai quali è assegnata competenza con suddivisione per materia, come di seguito indicato:

- Assessorato **BILANCIO, TRIBUTI, POLITICHE SOCIALI, SANITA', SPORT, PUBBLICA ISTRUZIONE**
- Assessorato **AFFARI GENERALI e ISTITUZIONALI, PARI OPPORTUNITA', TUTELA DELLA SALUTE FONDI EUROPEI, PARTECIPAZIONE E ASSOCIAZIONISMO**
- Assessorato **ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO - POLIZIA AMMINISTRATIVA**
- Assessorato **DEMANIO – PORTO – AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE**

L'art. 89 del d. lgs n. 267/2000 prevede che gli enti locali disciplinano con apposito regolamento, in conformità con lo statuto comunale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

In base al vigente regolamento di organizzazione, l'amministrazione comunale è organizzata in 7 unità operative, ossia strutture organizzative di primo livello a rilevanza esterna di cui 1 priva di servizi incardinati temporaneamente in altre Unità Organizzative. Le 6 unità assicurano il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie e umane loro assegnate.

La responsabilità delle sei unità è affidata a 5 dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari E.Q. assegnatari delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.lgs. 267/2000.

Nel Comune di Numana prestano attualmente servizio n. 39 unità (40 – 1 dimissione volontarie) a tempo indeterminato distribuiti nelle suddette 6 unità operative.

Stante la vocazione turistica di questo Ente, sono previste per il periodo estivo, assunzioni di Agenti di Polizia Locale a tempo determinato per un totale di 27 mensilità che rapportate ad anno rappresentano 2,25 unità lavorative.

Dovrà essere definita la modalità di gestione del Servizio di Segreteria Comunale in convenzione con altro Comune.

Unità Operativa		Uffici
I <sup>a</sup> U.O.	AFFARI GENERALI	Ufficio Protocollo , Archivio e notifiche
		Ufficio Affari generali, segreteria e contratti
		Cultura Sport e Istruzione
		Servizi Sociali
II <sup>a</sup> U.O.	POLIZIA MUNICIPALE E CONTENZIOSO GIUDIZIALE	Polizia Municipale
III <sup>a</sup> U.O.	SERVIZIO FINANZIARIO/PERSONALE /ECONOMATO/SIT	Bilancio , controllo di gestione e controllo partecipate
		Personale ed economato
		Contabilità
		Servizi Informatici
IV <sup>a</sup> U.O.	SERVIZI TECNICI/ PROTEZIONE CIVILE	Segreteria Ufficio Tecnico
		Urbanistica e Sportello Unico Edilizia Demanio e Porto
		Progettazione e direzione opere Pubbliche viabilità verde pubblico ed infrastrutture
		Patrimonio Catasto e Cimitero
		Protezione Civile
		Servizi
V <sup>a</sup> U.O.	SERVIZIO TRIBUTI/SCALES	Ufficio Tributi
		Servizi Demografici e statistici
VI <sup>a</sup> U.O.	TURISMO/ ATTIVITA' PRODUTTIVE	Servizio Turismo: responsabilità assegnata temporaneamente ad interim al Responsabile della I <sup>a</sup> UO
		Servizio SUAP: responsabilità assegnata temporaneamente ad interim al Responsabile della II <sup>a</sup> UO
VII <sup>a</sup> U.O.	EX. SERVIZI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI/SCALES	Attualmente priva di servizi

Con delibera di Giunta Comunale n.59 del 9/05/2023 si è stabilito di riallocare i seguenti servizi come di seguito specificato:

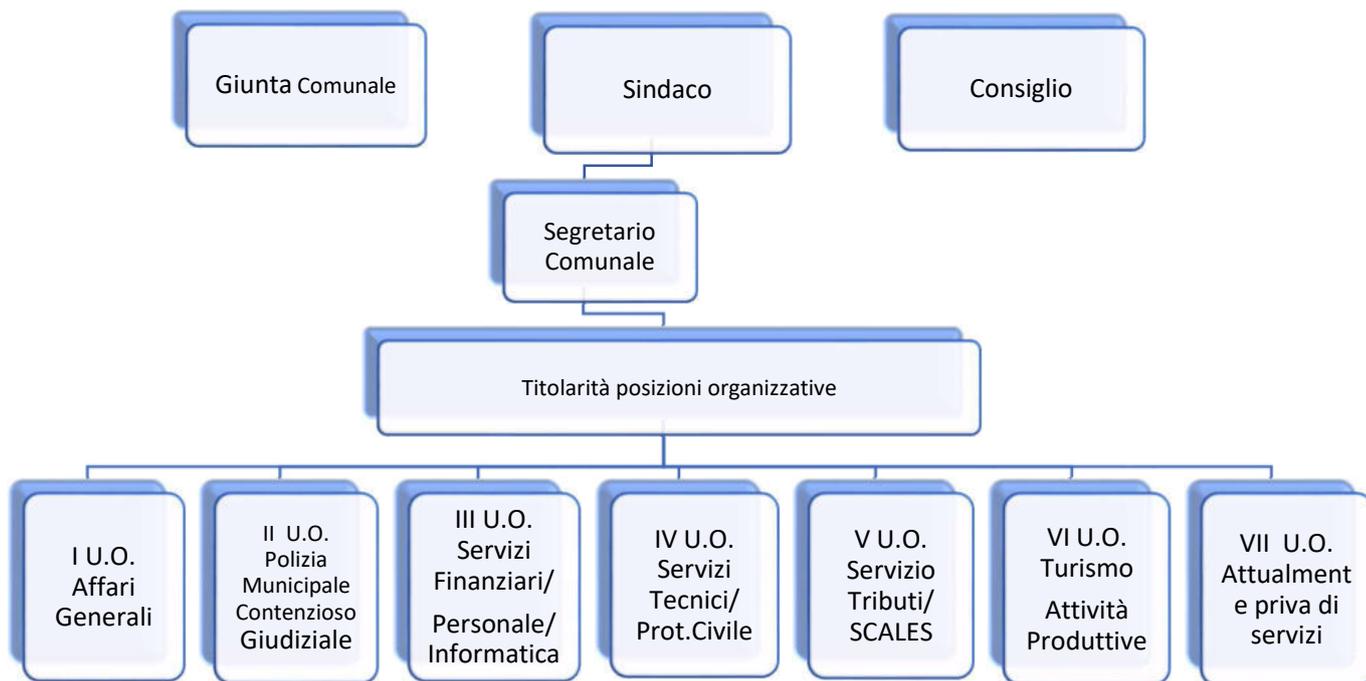
- il servizio “Sistemi informatici e telematici” è stato scorporato dalla VII<sup>a</sup> Unità Organizzativa denominata “Servizi Sistemi Informatici e Telematici/ Scales” incardinandolo nella III<sup>a</sup> Unità Organizzativa “Servizio Finanziario/Personale/Economato”;
- il servizio “SCALES” è stato scorporato dalla VII<sup>a</sup> Unità Organizzativa “Servizi Sistemi Informatici e Telematici/ Scales” incardinandolo nella V<sup>a</sup> Unità Organizzativa “Servizi Tributi”;

Inoltre :

- a) La responsabilità del Servizio Turismo è stata assegnata temporaneamente ad interim al Responsabile della I<sup>a</sup> U.O. “Affari Generali” ;
- b) La responsabilità del Servizio Attività Produttive è stata temporaneamente assegnata ad interim al Responsabile della II<sup>a</sup> U.O. “Polizia Locale/ Contenzioso”.

Una volta sperimentato il buon andamento dei Servizi come sopra scorporati e riallocati, di sopprimere o ridenominare, con successivo provvedimento consiliare, la VII<sup>a</sup> U.O.

L'organigramma del Comune di Numana è articolato come segue:



#### 4.1.2 Situazione del personale al 31.12.2023

Con la riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego, avvenuta con il D.lgs. 75 del 25 maggio 2017, il numero delle assunzioni da effettuare non dipenderà più dai posti vacanti in pianta organica ma varierà in base ai fabbisogni rilevati per ciascun ente, e stanziati dalla programmazione con cadenza triennale. In data 5/01/2021 è stato collocato in pensione il Responsabile della VI e della VII Unità Organizzativa. Le funzioni dei Servizi "Turismo/Attività Produttive" e "Informatica/Scales" sono state ripartite tra gli altri Responsabili come sopra specificato.

Con riferimento all'Ente, la situazione attuale è la seguente al 31/12/2023 è la seguente:

Cat	Posizione economica	Previsti in Pianta Organica	In servizio	% di copertura
	D	10	9	90,00%
	C	21	18	85.71%
	B	9	13	%
	A	1	0	0

Si riporta di seguito il dettaglio delle risorse umane per unità organizzativa:

**I U.O. "Affari Generali"**

**II U.O. "Polizia Municipale/Contenzioso Giudiziale"**

**III U.O. "Servizio Finanziario Personale/Economato"**

**IV U.O. "Servizi Tecnici/Protezione Civile"**

**V U.O. "Servizi Tributi"**

**VI U.O. "Attività produttive/Turismo"**

U.O.	Cat.	Previsti in DO		Coperti		Vacanti		TD
		FT	PT	FT	PT	FT	PT	
I	Dir							
	D	2		2				
	C	2		2				
	B	2		2				
	A							
	<b>Totale U.O.</b>	<b>6</b>		<b>6</b>				
II	Dir							
	D	3		3				
	C	4		4				
	B							
	A							
	<b>Totale U.O.</b>	<b>7</b>		<b>7</b>				
III	Dir							
	D	1		1				
	C	5		5				
	B							
	A							
	<b>Totale U.O.</b>	<b>6</b>		<b>6</b>				
IV	Dir							
	D	3		2		1		
	C	4		4				
	B	8		8				
	A	1				1		
	<b>Totale U.O.</b>	<b>16</b>		<b>14</b>		<b>2</b>		
V	Dir							
	D	1		1				
	C	2		2				
	B	2	1	2	1			
	A							
	<b>Totale U.O.</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>			

VI	Dir							
	D							
	C	1		1				
	B							
	A							
	<b>Totale U.O.</b>	<b>1</b>		<b>1</b>				
VII	Dir							
	D							
	C							
	B							
	A							
	<b>Totale U.O.</b>							

### Andamento occupazionale e della spesa di personale

Voce	Trend storico			Previsione		
	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Dipendenti al 1/1	36	41	39	40	41	41
Cessazioni	1	4	7	3		
Assunzioni	6	2	8	4		
Mobilità						
Dipendenti al 31/12	41	39	40	41	41	41

La determinazione dei fabbisogni di personale espressi sia in termini quantitativi (numero di assunzioni future da realizzare), sia in termini qualitativi (profili professionali e competenze professionali necessarie) viene effettuata con la programmazione del personale mediante l'approvazione della Sez. 3 "Organizzazione e capitale umano" sottosezione 3.3 del "Piano Triennale Fabbisogni del personale" del P.I.A.O. L'obbligo di adozione del programma triennale dei fabbisogni di personale, è riportato nell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Successivamente, la Sez. 3.3 del PIAO definisce il dettaglio di quanto programmato per ciascuno degli anni di riferimento. Pertanto, contiene le azioni concrete che verranno realizzate nel corso dell'anno per soddisfare i fabbisogni di personale individuati, tenuto conto dei vincoli posti dalla dotazione organica vigente dell'Ente e dagli strumenti di programmazione economica.

#### 4.1.3 Sistema dei controlli interni del Comune di Numana

Con Deliberazione Consiliare n. 2 del 28/03/2013 è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile alla sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti Generali – Regolamenti – Affari Generali" sul sito web istituzionale alla pagina <http://www.comune.numana.an.it>) in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che per il Comune di Numana prevede:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile preventiva e successiva;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari.

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa è compresa la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.

Nella fase successiva all'adozione dell'atto, il controllo di regolarità amministrativa sarà effettuato sotto la direzione del Segretario Comunale, con tecniche di campionamento e con cadenza almeno semestrale.

#### 4.1.4 Risorse finanziarie dell'ente - il Piano degli Indicatori di Bilancio

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della gestione 2016, gli enti locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011.

Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

## 4.2 Analisi del contesto esterno

### 4.2.1 Popolazione e situazione demografica (aspetti statistici)

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando. L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse considerato che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del Comune.

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

Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento (2019)	n° 3.789	
Popolazione residente al 31 dicembre 2022		
Totale Popolazione	n° 3.775	
di cui:		
maschi	n° 1.896	
femmine	n° 1.879	
nuclei familiari	n° 2.110	
comunità/convivenze	n° 0	
Popolazione al 1.1.2022		
Totale Popolazione	n° 3.785	
Nati nell'anno	n° 20	
Deceduti nell'anno	n° 45	
saldo naturale	n° 25	
Immigrati nell'anno	n° 216	
Emigrati nell'anno	n° 201	
saldo migratorio	n° 15	
Popolazione al 31.12.2022		
Totale Popolazione	n° 3.775	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 135	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 185	
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 488	
In età adulta (30/65 anni)	n° 2.082	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 885	
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,58%
	2019	0,53%
	2020	0,34%
	2021	0,40%
	2022	0,53%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	0,98%
	2019	1,13%
	2020	1,30%

	2021	1,29%
	2022	1,19%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il 31/12/2029	n°4.131

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2018	2019	2020	2021	2022
In età prescolare (0/6 anni)	167	156	142	138	135
In età scuola obbligo (7/14 anni)	221	217	210	198	185
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	494	488	486	480	488
In età adulta (30/65 anni)	2.018	2.030	2.057	2.083	2.082
In età senile (oltre 65 anni)	889	898	883	886	885

#### 4.2.2 [Territorio](#)

Numana è un Comune di 3.785 abitanti; esso si estende con una superficie di Km<sup>2</sup> 11 all'interno del territorio della provincia di Ancona, nelle Marche.

Territorio e Strutture		
<b>SUPERFICIE</b> Km <sup>2</sup> . 11		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 1	
<b>STRADE</b>		
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 4,60	* Comunali km. 64,00
* Vicinali km. 0,00	* Autostrade km. 1,50	
* Statali km. 0,00	* Provinciali km. 0,00	* Comunali km. 0,00
* Vicinali km. 0,00	* Autostrade km. 0,00	

### 4.2.3 Attività produttive

Il territorio è caratterizzato da aziende di piccole e medie dimensioni, molte delle quali impiegate nella produzione di articoli religiosi e di vario genere.

Si riportano, di seguito i dati, rilevati al 31/12/2022, relativi alle imprese attive nell'ambito del Comune di Numana suddivise per settore di attività\*.

Economia insediata	
AGRICOLTURA	
Settore	AGRARIO E VITIVINICOLO
Aziende	n. 2 aziende vitivinicole n. 10 imprenditori agricoli
Addetti	
Prodotti	Vino e cereali
ARTIGIANATO	
Settori	VARI
Aziende	n. 13 botteghe (parrucchieri, centri estetici) n. 18 attività artigianali (idraulici, falegnami, elettricisti) n. 4 carrozzerie, autofficine, elettrauto
Addetti	
Prodotti	
INDUSTRIA	
Settori	MANIFATTURIERO
Aziende	5
Addetti	
Prodotti	scaffalature, lavorazione lamiere e tubi, mobilifici
COMMERCIO	
Settori	ESERCIZIO DI VICINATO, COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE, SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANTE (bar, ristoranti)
Aziende	n. 91 esercizi di vicinato n. 7 mercati comunali n. 161 esercizi di somministrazione alimenti e bevande
Addetti	
TURISMO E AGRITURISMO	
Settori	TURISTICO RICETTIVO (affittacamere, B&B, hotel, country house, case e appartamenti per vacanze, agriturismi, stabilimenti balneari, campeggi)
Aziende	n. 59 affittacamere n. 26 B&B n. 25 hotel n. 1 country house n. 2 agriturismi n. 1 attività rivettiva rurale n. 47 stabilimenti balneari n. 4 campeggi
Addetti	
TRASPORTI	
Linee urbane	n. 2
Linee extraurbane	n. 1

ARRIVI E PRESENZE TURISTICHE RELATIVE ALL'ANNO 2022 ITALIANI						
ESERCIZI ALBERGHIERI		ESERCIZI COMPLEMENTARI		TOTALE ESERCIZI RICETTIVI		
ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	
23.579	98.968	68.439	439.246	92.018	538.214	
ARRIVI E PRESENZE TURISTICHE RELATIVE ALL'ANNO 2022 STRANIERI						
ESERCIZI ALBERGHIERI		ESERCIZI COMPLEMENTARI		TOTALE ESERCIZI RICETTIVI		
ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	
2.036	6.970	5.818	33.407	7.854	40.377	
ARRIVI E PRESENZE TURISTICHE RELATIVE ALL'ANNO 2022 TOTALE						
ESERCIZI ALBERGHIERI		ESERCIZI COMPLEMENTARI		TOTALE ESERCIZI RICETTIVI		
ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	ARRIVI	PRESENZE	
25.615	105.938	74.257	472.653	99.872	578.591	

## 5. OBIETTIVI STRATEGICI

Questa Amministrazione con atto di Consiglio Comunale n.34 del 09/07/2019 ha approvato le proprie linee programmatiche.

Esse sono uno strumento di programmazione che concretizza quanto portato all'approvazione dei cittadini tramite il programma elettorale.

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

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

## 6. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione, In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Nel DUP 2024/2026, dagli indirizzi strategici sono stati individuati gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano.

## **7. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

L'elaborazione del Piano degli obiettivi e delle Performance ha lo scopo di assicurare la qualità della performance attraverso l'individuazione e la definizione di obiettivi che devono essere:

- 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 rilevante 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, e 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.

All'interno della logica a "catena" del valore pubblico, gli obiettivi strategici sono perseguiti attraverso specifiche azioni predisposte con propri indicatori, con relativa tempistica e quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie per portarle a compimento.

Sono stati così messi a punto gli obiettivi operativi, coerenti con gli obiettivi strategici contenuti nella Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026 approvato con atto del Consiglio Comunale n. 39 del 19/12/2023 per ciascuna missione e programma di bilancio e consultabili al seguente link :

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/\\_gazzetta\\_amministrativa/amministrazione\\_trasparente/\\_marche/\\_numana/060\\_perf/010\\_pia\\_per/2024/Documenti\\_1706260309158/1706260309515\\_obiettivi\\_operativi\\_2024\\_2026.pdf](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_numana/060_perf/010_pia_per/2024/Documenti_1706260309158/1706260309515_obiettivi_operativi_2024_2026.pdf)

Tali obiettivi devono intendersi qui come materialmente riportati.

Con la relazione sulla gestione dell'esercizio 2024 (art.151 c.6 e art. 231, c.1 del D.lgs 267/2000 e art. 11c.6, D.lgs 118/2011) si darà conto del grado di raggiungimento dei predetti obiettivi distinti per ciascuna missione e per ciascun programma.

## 7.1 Assegnazione obiettivi individuali al Segretario Generale ed ai Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa

Sulla base degli obiettivi strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e dei relativi obiettivi operativi la Giunta Municipale assegna gli obiettivi di struttura al Segretario Generale ed ai Funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione.

Tali obiettivi, definiti di produttività e di qualità sono riportati a tergo del presente Piano con la precisazione che lo stesso dovrà essere oggetto di integrazione per gli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale una volta definita la forma di gestione del Servizio di Segreteria Comunale.

## **8. PROCESSO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

Il presente piano è stato predisposto in base alle linee guida per la redazione del piano della performance contenute nella delibera CIVIT n. 112/2010 e tenendo conto della Delibera n. 6/2013 in particolare per quel che attiene, il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità, all'anticorruzione, come esplicitato negli obiettivi strategici, operativi e nelle azioni definiti nell'albero della performance.

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

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

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

Dagli Obiettivi Strategici si è passati poi a definire gli Obiettivi Operativi (IV° fase), relativi cioè alle attività svolte nell'ambito dei Servizi dell'Ente per il conseguimento degli stessi mediante approvazione da parte della Giunta Municipale del PEG con il quale sono state assegnate le risorse finanziarie; Infine si è giunti alla redazione degli obiettivi relativi alla performance di struttura ovvero degli obiettivi di produttività e qualità assegnati ai titolari di incarichi di elevata qualificazione ed oggetto di valutazione da parte dell'organo monocratico di valutazione.

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

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

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

La sequenza logica della programmazione riflette perfettamente i diversi passaggi perché partono dalla predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) al bilancio preventivo.

Tutto ciò si completa con il Piano della Performance che consente di leggere unitariamente e quindi con una più ampia visione quelli che sono gli effettivi risultati dell'azione dell'Ente comunale.

### 8.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Coerentemente con lo spirito della D.lgs. n. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare una rilevazione più puntuale delle attività dei vari uffici, anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività dell'ente; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività. Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

## 9. INTEGRAZIONE RISORSE DECENTRATE EX ART 79 COMMA 2 LETT. b) CCNL 16/11/2022 - Comparto Funzioni Locali -

Anche per l'anno 2024 l'Ente ha stanziato in Bilancio l'integrazione delle Risorse decentrate per l'importo di € 9.014,55 pari all' 1,2% del monte salari dell'anno 1997 ai sensi dell'art. 79, comma 2, lett b) del CCNL 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali .

L'incremento di tale risorsa variabile, è rimesso, anno per anno, alla valutazione dell'Ente previa verifica delle condizioni di bilancio, della capacità di spesa e i limiti specifici posti al fondo dell'anno di riferimento.

Con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 4/03/2021 è stato definito in € 116.000,00 l'importo massimo da destinare alla retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzative.

## 10. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO - P.T.P.C.T.

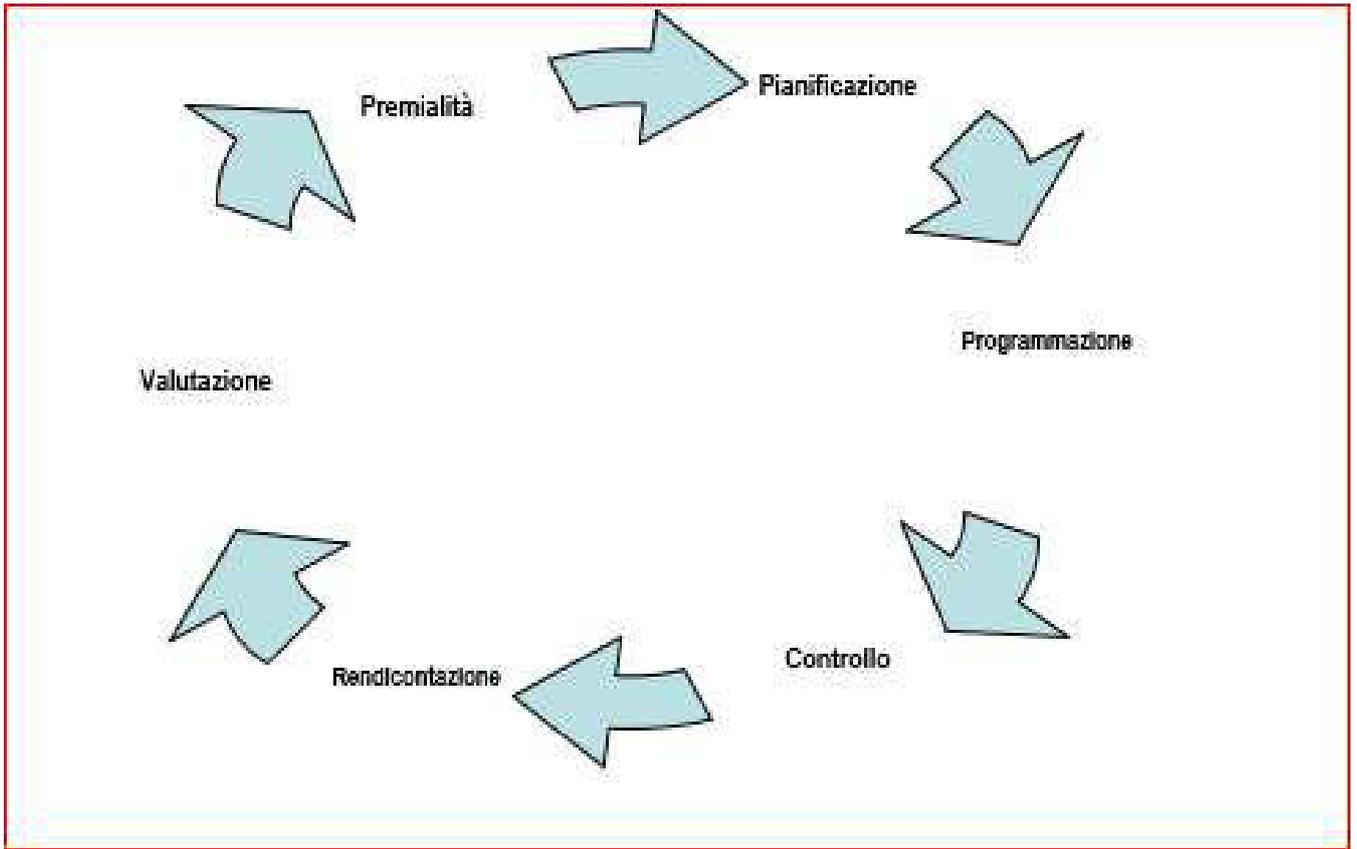
Il Comune di Numana garantirà la massima trasparenza nella gestione amministrativa ed in ogni fase di gestione del ciclo della performance.

Inoltre, costituiscono elementi imprescindibili sia nell'applicazione gestionale che nella valutazione della performance la recezione delle disposizioni del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dipendenti Pubbliche Amministrazioni) e di quelle dettate dal Codice di Comportamento del Comune di Numana adottato con D.G.M. n 57 del 2/05/2023.

Il Comune inoltre rispetterà le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza secondo quanto indicato nella Sez. 2 "Valore pubblico e anticorruzione" del P.I.A.O. 2024/2026

## 11. CONTENUTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. **Pianificazione:**  
Documento Unico di Programmazione (DUP) Programma di Mandato
2. **Programmazione:**  
Bilancio, Bilancio pluriennale, Piano Esecutivo di Gestione
3. **Controllo:**  
Indicatori obiettivi di PEG e Controllo di gestione, controlli interni
4. **Rendicontazione:**  
Relazione sulla performance
5. **Valutazione:**  
Sistema di misurazione e valutazione delle performance
6. **Premialità:**
  - 6.1 Risultanze valutazione del Segretario Generale
  - 6.2 Risultanze valutazione dei funzionari titolari di incarichi di elevata qualificazione
  - 6.3 Risultanze valutazioni dei dipendenti



# PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

Obiettivi di struttura, qualità e produttività assegnati ai responsabili delle U.O.

Piano Dettagliato degli Obiettivi

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Promozione dei servizi della biblioteca comunale</b>										Nr.		01	
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione										Peso		15%	
Programma riferimento		Funzione culturale													
<p>La ristrutturazione dell'ex scuola "Elia" e la sua conversione in un polo di cultura picena, tale da rappresentare un punto di riferimento per tutti gli studiosi, è uno tra gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire. Il progetto prevede inoltre il trasferimento in detti locali della biblioteca comunale. E' in questo ambito che si definisce l'obiettivo di promuovere i servizi culturali offerti dalla biblioteca. Le attività da svolgere avranno come focus il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi fin qui raggiunti e lo sviluppo di una serie di azioni tese a rafforzare il servizio. La progettualità in questo ambito riguarderà l'incremento dell'attività di collaborazione con la Sovrintendenza Archeologica delle Marche e la valorizzazione del patrimonio documentale posseduto mediante l'accrescimento di fondi pertinenti l'ambito della cultura picena.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con i funzionari della Sovrintendenza Archeologica delle Marche										X	X			
2	Programmazione delle attività con i referenti del servizio bibliotecario							X	X	X					
3	Formazione di atti gestionali									X	X				
4	Realizzazione iniziative culturali											X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Fidelizzazione dell'utenza														
<b>Personale coinvolto</b>															
Mecca Marco															
Pierella Francesca															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazione d'ufficio															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
<b>Centro/i di costo</b>												<b>Nr.</b>		
<b>Denominazione obiettivo</b>		<b>Organizzazione di eventi e manifestazioni “Estate 2024”</b>										<b>Nr.</b>		02
<b>Tipo obiettivo</b>												<b>Peso</b>		15%
<b>Programma riferimento</b>		Promozione culturale e turistica												
<p>Per l'estate 2024 l'obiettivo si prefigge di formulare un'organica programmazione di tutte le attività turistiche e culturali, al fine di promuovere l'immagine di Numana e di favorire la socializzazione e l'aggregazione di cittadini e turisti. L'esperienza maturata e i risultati conseguiti in termini di gradimento negli anni precedenti guideranno la programmazione delle attività turistiche e culturali. La collaborazione già avviata con le realtà associative territoriali, la riconferma di rassegne consolidate e l'introduzione di nuove iniziative confluiranno in una programmazione complessiva destinata al gradimento di diverse tipologie di utenza. In continuità con gli anni passati, alla programmazione ed all'organizzazione di eventi e spettacoli, si affiancherà l'attività di reperimento dei fondi necessari, sia attraverso la ricerca di sponsor e sia mediante la formazione di progetti di valenza turistico-culturale, con i quali partecipare a bandi regionali.</p>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
1	Incontri preliminari con Sindaco e Assessori per programmazione	X	X	X	X									
2	Richiesta informazioni e gestione dei preventivi di eventi e manifestazioni		X	X	X	X								
3	Ricerca sponsor e predisposizione contratti	X	X	X	X	X								
4	Scelta di eventi e predisposizione di brochure e organizzazione conferenze stampa		X	X	X	X	X							
5	Gestione dei contratti con artisti						X	X	X	X	X			
6	Gestione sicurezza durante gli eventi (security-safety)						X	X	X	X	X			
7	Presenza di almeno un dipendente durante tutti gli eventi						X	X	X	X				
8	Gestione diretta di artisti e agenti (accoglienza - sistemazione)						X	X	X	X				
9	Gestione rapporti con proloco						X	X	X	X				
10	Partecipazione a bandi regionali						X	X	X	X	X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini													
<b>Personale coinvolto</b> Pierella Francesca Santoro Alessandro Michele														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
<b>Dotazioni d'ufficio</b>														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2024 – SCHEDE OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Numana Città delle Tartarughe</b>											Nr.	03
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione											Peso	15%
Programma riferimento		Funzione culturale												
<p>Il progetto, riproposto in via sperimentale nel 2023 consiste nella realizzazione di un'area di riabilitazione delle tartarughe marine denominata "Caletta delle tartarughe" antistante la spiaggia libera tra lo stabilimento "La Spiaggiola" e lo stabilimento "Eden Gigli" con un punto di informazione presieduto da biologi e volontari della Fondazione Cetacea Onlus di Riccione. Le azioni progettuali prevedono la realizzazione della caletta, le lezioni da parte dei biologi, le serate in tema ambientale da inserire all'interno degli eventi estivi e le liberazioni delle tartarughe in mare.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con gli attori coinvolti (Fondazione Cetacea, Lega Navale, Traghettonieri del Conero)		X	X	X									
2	Formazione di atti gestionali					X	X	X						
3	Realizzazione iniziative culturali						X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Pierella Francesca														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>	Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>Numana For All</b>							Nr.	04					
Tipo obiettivo	Programmazione e realizzazione							Peso	10%					
Programma riferimento	Funzione sociale													
<p>Il Comune di Numana ha adottato negli anni una serie di iniziative mirate ad ampliare l'accessibilità, migliorando strutture ed implementando servizi nel territorio. L'adesione come partner al Progetto "MARCHE FOR ALL" finanziato dal Ministero per la disabilità e dalla Regione Marche, ha dato un importante impulso alle politiche di inclusività (con azioni rivolte non più solo ai disabili motori, ma anche sensoriali) permettendo di migliorare la dotazione di beni e attrezzature nella spiaggia disabili, formando operatori e care giver alla conoscenza della lingua dei segni, acquistando uno scooter elettrico per la mobilità, impiegando nella spiaggia persone con disabilità con tirocini di inclusione sociale, in supporto al personale incaricato, organizzando corsi di ginnastica in acqua e in spiaggia, creando reti con enti privati e del terzo settore operanti nel settore. Nel 2024 si continuerà nel percorso intrapreso, al fine di rendere il territorio di Numana sempre più accessibile ed inclusivo. Le azioni verranno svolte in stretta collaborazione tra l'ufficio turismo e servizi sociali. In concreto le novità riguarderanno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la realizzazione di tre targhe tattili in alluminio, su piedistallo in metallo zincato, con immagini a rilievo e scritte in braille da posizionare una al centro di Numana, una in zona Porto e una all'ingresso della spiaggia disabili. Le targhe mirano a fornire una descrizione, accessibile a tutti, dei servizi, delle strutture e dei punti di interesse situati nel territorio e saranno dotate di un QR-CODE che permetterà il collegamento al sito Turismo Numana, arricchito a suo volta di contenuti audiovisivi, anche in LIS (Linguaggio Italiano dei Segni) accessibili pertanto ad ogni tipo di disabilità sensoriale.</li> <li>- la realizzazione di un video promozionale del territorio dove le immagini con il relativo audio saranno sempre accompagnate da un testo scritto.</li> </ul>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Coordinamento del progetto e coinvolgimento della rete		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Presentazione video e inserimento sui sociali				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Installazione targhe					X	X							
4	Comunicazione e promozione dell'intero progetto					X	X	X	X	X	X			
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
	Resp. Servizi Tecnici geom. Enrico Trillini													
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Corretta rispondenza alle esigenze sociali manifestatesi													
<b>Personale coinvolto</b>														
Albanesi Rossella														
Pierella Francesca														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>PROGETTO EDUCATIVO “L’ISOLA CHE NON C’ERA DI SIR NUMI”</b>										Nr.		05	
Tipo obiettivo												Peso		15%	
Programma riferimento		Settore giovanile e di formazione													
<p>L’azione progettuale prevede la realizzazione di un’offerta diversificata di servizi e attività rivolte ai bambini, ai ragazzi e ai genitori, per favorire la socializzazione, l’aggregazione, la condivisione delle esperienze e il sostegno alla genitorialità. In particolare si consoliderà lo spazio dedicato ai compiti e ad attività ludiche e laboratoriali per bambini e ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado. Il progetto è trasversale, perché vi andranno a confluire anche le attività progettuali nell’ambito dell’iniziativa “BenessereInComune”, cofinanziato dal Dipartimento per le politiche della famiglia.</p>															
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
1	Incontri organizzativi con la Cooperativa aggiudicataria dell’appalto per i servizi sociali (stesura calendario incontri, programmazione delle attività)		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
2	Gestione dei volontari (copertura assicurativa, formazione, supervisione)		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
3	Concreta realizzazione del progetto		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
4	Monitoraggio e supervisione		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>													
	Grado di soddisfazione dei partecipanti														
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>															
Albanesi Rossella															
Valentini Giovanni															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazioni d’ufficio															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>											Nr.	06
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)											Peso	30%
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u> Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Santoro Alessandro Michele Mecca Marco														
Dotazioni strumentali														
Quelle in dotazione al Servizio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla I^ e VI^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Promozione dei servizi della biblioteca comunale</b>										Nr.		01	
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione										Peso		15%	
Programma riferimento		Funzione culturale													
<p>La ristrutturazione dell'ex scuola "Elia" e la sua conversione in un polo di cultura picena, tale da rappresentare un punto di riferimento per tutti gli studiosi, è uno tra gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire. Il progetto prevede inoltre il trasferimento in detti locali della biblioteca comunale. E' in questo ambito che si definisce l'obiettivo di promuovere i servizi culturali offerti dalla biblioteca. Le attività da svolgere avranno come focus il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi fin qui raggiunti e lo sviluppo di una serie di azioni tese a rafforzare il servizio. La progettualità in questo ambito riguarderà l'incremento dell'attività di collaborazione con la Sovrintendenza Archeologica delle Marche e la valorizzazione del patrimonio documentale posseduto mediante l'accrescimento di fondi pertinenti l'ambito della cultura picena.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con i funzionari della Sovrintendenza Archeologica delle Marche										X	X			
2	Programmazione delle attività con i referenti del servizio bibliotecario							X	X	X					
3	Formazione di atti gestionali									X	X				
4	Realizzazione iniziative culturali											X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Fidelizzazione dell'utenza														
<b>Personale coinvolto</b>															
Mecca Marco															
Pierella Francesca															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazione d'ufficio															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2025 – SCHEDE OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Organizzazione di eventi e manifestazioni “Estate 2025”</b>											Nr.	02
Tipo obiettivo													Peso	20%
Programma riferimento		Promozione culturale e turistica												
<p>Per l'estate 2025 l'obiettivo si prefigge di formulare un'organica programmazione di tutte le attività turistiche e culturali, al fine di promuovere l'immagine di Numana e di favorire la socializzazione e l'aggregazione di cittadini e turisti. L'esperienza maturata e i risultati conseguiti in termini di gradimento negli anni precedenti guideranno la programmazione delle attività turistiche e culturali. La collaborazione già avviata con le realtà associative territoriali, la riconferma di rassegne consolidate e l'introduzione di nuove iniziative confluiranno in una programmazione complessiva destinata al gradimento di diverse tipologie di utenza. In continuità con gli anni passati, alla programmazione ed all'organizzazione di eventi e spettacoli, si affiancherà l'attività di reperimento dei fondi necessari, sia attraverso la ricerca di sponsor e sia mediante la formazione di progetti di valenza turistico-culturale, con i quali partecipare a bandi regionali.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri preliminari con Sindaco e Assessori per programmazione		X	X	X	X								
2	Richiesta informazioni e gestione dei preventivi di eventi e manifestazioni			X	X	X	X							
3	Ricerca sponsor e predisposizione contratti		X	X	X	X	X							
4	Scelta di eventi e predisposizione di brochure e organizzazione conferenze stampa			X	X	X	X	X						
5	Gestione dei contratti con artisti						X	X	X	X	X			
6	Gestione sicurezza durante gli eventi (security-safety)						X	X	X	X	X			
7	Presenza di almeno un dipendente durante tutti gli eventi							X	X	X	X			
8	Gestione diretta di artisti e agenti (accoglienza - sistemazione)							X	X	X	X			
9	Gestione rapporti con proloco							X	X	X	X			
10	Partecipazione a bandi regionali							X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini													
Personale coinvolto Pierella Francesca Santoro Alessandro Michele														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Numana Città delle Tartarughe</b>											Nr.	03
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione											Peso	15%
Programma riferimento		Funzione culturale												
<p>Il progetto, riproposto in via sperimentale nel 2023 consiste nella realizzazione di un'area di riabilitazione delle tartarughe marine denominata "Caletta delle tartarughe" antistante la spiaggia libera tra lo stabilimento "La Spiaggiola" e lo stabilimento "Eden Gigli" con un punto di informazione presieduto da biologi e volontari della Fondazione Cetacea Onlus di Riccione. Le azioni progettuali prevedono la realizzazione della caletta, le lezioni da parte dei biologi, le serate in tema ambientale da inserire all'interno degli eventi estivi e le liberazioni delle tartarughe in mare.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con gli attori coinvolti (Fondazione Cetacea, Lega Navale, Traghettonieri del Conero)		X	X	X									
2	Formazione di atti gestionali					X	X	X						
3	Realizzazione iniziative culturali						X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Pierella Francesca														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>PROGETTO EDUCATIVO “L’ISOLA CHE NON C’ERA DI SIR NUMI”</b>										Nr.		04	
Tipo obiettivo												Peso		20%	
Programma riferimento		Settore giovanile e di formazione													
L’azione progettuale prevede la realizzazione di un’offerta diversificata di servizi e attività rivolte ai bambini, ai ragazzi e ai genitori, per favorire la socializzazione, l’aggregazione, la condivisione delle esperienze e il sostegno alla genitorialità. In particolare si consoliderà lo spazio dedicato ai compiti e ad attività ludiche e laboratoriali per bambini e ragazzi della scuola primaria e secondaria di primo grado. Il progetto è trasversale, perché vi andranno a confluire anche le attività progettuali nell’ambito dell’iniziativa “BenessereInComune”, cofinanziato dal Dipartimento per le politiche della famiglia.															
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
1	Incontri organizzativi con la Cooperativa aggiudicataria dell’appalto per i servizi sociali (stesura calendario incontri, programmazione delle attività)		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
2	Gestione dei volontari (copertura assicurativa, formazione, supervisione)		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
3	Concreta realizzazione del progetto		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
4	Monitoraggio e supervisione		X	X	X	X	X				X	X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>													
	Grado di soddisfazione dei partecipanti														
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>															
Albanesi Rossella															
Valentini Giovanni															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazioni d’ufficio															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	5
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>											Nr.	
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)											Peso	30%
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u> Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Liquidazione fatture nel termine previsto	n. 1												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Santoro Alessandro Michele Mecca Marco														
Dotazioni strumentali														
Quelle in dotazione al Servizio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla I^ e VI^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Promozione dei servizi della biblioteca comunale</b>										Nr.		01	
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione										Peso		20%	
Programma riferimento		Funzione culturale													
<p>Il nuovo Polo Culturale Piceno, divenuto un punto di riferimento per tutti gli studiosi, rimane uno tra gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale. Con il trasferimento della biblioteca comunale, la creazione di una sala conferenze e gli alloggi per gli studiosi che si recheranno a Numana per approfondire la cultura picena il plesso diverrà il focus culturale numanese. La progettualità in questo ambito riguarderà l'incremento dell'attività di collaborazione con la Sovrintendenza Archeologica delle Marche e la valorizzazione del patrimonio documentale posseduto mediante l'accrescimento di fondi pertinenti l'ambito della cultura picena e l'organizzazione di eventi e/o mostre all'interno della sala conferenze.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con i funzionari della Sovrintendenza Archeologica delle Marche		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Programmazione delle attività con i referenti del servizio bibliotecario		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Formazione di atti gestionali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Realizzazione iniziative culturali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato						Previsto								
	Fidelizzazione dell'utenza														
Personale coinvolto															
Mecca Marco															
Pierella Francesca															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti											
Centro/i di costo												Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Organizzazione di eventi e manifestazioni “Estate 2026”</b>										Nr.	02
Tipo obiettivo												Peso	25%
Programma riferimento		Promozione culturale e turistica											
<p>Per l'estate 2026 l'obiettivo si prefigge di formulare un'organica programmazione di tutte le attività turistiche e culturali, al fine di promuovere l'immagine di Numana e di favorire la socializzazione e l'aggregazione di cittadini e turisti. L'esperienza maturata e i risultati conseguiti in termini di gradimento negli anni precedenti guideranno la programmazione delle attività turistiche e culturali. La collaborazione già avviata con le realtà associative territoriali, la riconferma di rassegne consolidate e l'introduzione di nuove iniziative confluiranno in una programmazione complessiva destinata al gradimento di diverse tipologie di utenza. In continuità con gli anni passati, alla programmazione ed all'organizzazione di eventi e spettacoli, si affiancherà l'attività di reperimento dei fondi necessari, sia attraverso la ricerca di sponsor e sia mediante la formazione di progetti di valenza turistico-culturale, con i quali partecipare a bandi regionali.</p>													
Nr.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri preliminari con Sindaco e Assessori per programmazione	X	X	X	X								
2	Richiesta informazioni e gestione dei preventivi di eventi e manifestazioni		X	X	X	X							
3	Ricerca sponsor e predisposizione contratti	X	X	X	X	X							
4	Scelta di eventi e predisposizione di brochure e organizzazione conferenze stampa		X	X	X	X	X						
5	Gestione dei contratti con artisti						X	X	X	X	X		
6	Gestione sicurezza durante gli eventi (security-safety)						X	X	X	X	X		
7	Presenza di almeno un dipendente durante tutti gli eventi						X	X	X	X			
8	Gestione diretta di artisti e agenti (accoglienza - sistemazione)						X	X	X	X			
9	Gestione rapporti con proloco						X	X	X	X			
10	Partecipazione a bandi regionali						X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>											
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto											
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini												
<b>Personale coinvolto</b> Pierella Francesca Santoro Alessandro Michele													
<b>Dotazioni strumentali</b>													
<b>Dotazioni d'ufficio</b>													
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>													

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE I-VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti													
Centro/i di costo												<b>Nr.</b>			
Denominazione obiettivo		<b>Numana Città delle Tartarughe</b>										<b>Nr.</b>		03	
Tipo obiettivo		Programmazione e realizzazione										<b>Peso</b>		25%	
Programma riferimento		Funzione culturale													
<p>Il progetto, riproposto in via sperimentale nel 2023 consiste nella realizzazione di un'area di riabilitazione delle tartarughe marine denominata "Caletta delle tartarughe" antistante la spiaggia libera tra lo stabilimento "La Spiaggiola" e lo stabilimento "Eden Gigli" con un punto di informazione presieduto da biologi e volontari della Fondazione Cetacea Onlus di Riccione. Le azioni progettuali prevedono la realizzazione della caletta, le lezioni da parte dei biologi, le serate in tema ambientale da inserire all'interno degli eventi estivi e le liberazioni delle tartarughe in mare.</p>															
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	
1	Incontri organizzativi per la programmazione e gestione del progetto con gli attori coinvolti (Fondazione Cetacea, Lega Navale, Traghettonieri del Conero)		X	X	X										
2	Formazione di atti gestionali					X	X	X							
3	Realizzazione iniziative culturali						X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>													
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>													
	Grado di soddisfazione di turisti e cittadini														
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>															
Pierella Francesca															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazione d'ufficio															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - ANNO 2026 – SCHEDE OBIETTIVO**

<b>RESP. I e VI U.O.</b>		Dott.ssa Stefania Tassotti												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>											Nr.	04
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)											Peso	30%
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Santoro Alessandro Michele Mecca Marco														
Dotazioni strumentali														
Quelle in dotazione al Servizio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla I^ e VI^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

# Comune di Numana

**I U.O. Affari Generali/Turismo**

Firma per accettazione e condivisione degli specifici  
obiettivi di produttività e qualità assegnati alla struttura  
per il triennio 2024/2026

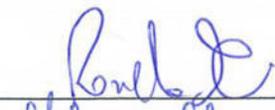
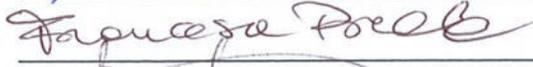
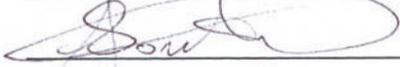
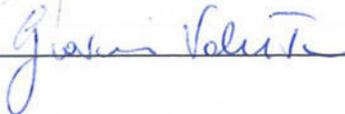
Albanesi Rossella

Mecca Marco

Pierella Francesca

Santoro Alessandro Michele

Valentini Giovanni

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo			Nr.		1									
Denominazione obiettivo		<b>Implementazione servizi PNRR</b>								Nr.				
Tipo obiettivo		Informatizzazione servizi PL								Peso		20%		
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> Innovazione tecnologica PNRR – Pagamenti PagoPA Sanzioni Codice Strada e Notifiche Digitali – CUDE Piattaforma unica contrassegno disabili														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione Servizi	termine		X	X	X								
	Sperimentazione Servizi					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Implementazione Servizio Pagamento PagoPA CdS							n. 1						
	Implementazione Servizio Notifiche Digitali CdS							n. 1						
	Spedizione lettere disabili per Cude							n. 108						
	Inserimento dati disabili nel Cude							n. 50						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto – Alessandro Borroni – Bora Enrico – Tribuiani Mauro														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio -														
Capitoli/Proposte di spesa														
Quelli dell'innovazione digitale														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>	Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo		Nr.	2											
Denominazione obiettivo	<b>Formazione</b>											Nr.		
Tipo obiettivo	Sicurezza											Peso	15%	
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
L'Amministrazione comunale intende rafforzare la formazione del personale sia dal punto di vista fisico che mentale, mediante la partecipazione a corsi organizzati dalla Regione Marche o da Enti, Aziende ed Associazioni, e la lotta all'abusivismo commerciale durante la stagione estiva oltre che l'assistenza alle guardie giurate e alle Forze dell'Ordine sulle spiagge libere.														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Corsi anche webinar			X	X	X	X	X				X	X	
	Controlli antiabusivismo							X	X	X				
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. giornate di corso	n. 8 complessive												
	N. Verbali di sequestro/rinvenimento merce	n. 8												
	N. turni di servizio sulle spiagge libere	n. 40												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Amato Leandra Maria, Priori Adenio														
Mariani Alessandra ,														
Renzi Marco, Tribuiani Mauro,														
Benigni Roberto, Bora Enrico														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio -														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
519.00 – 520.00														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo			Nr.		3									
Denominazione obiettivo		<b>Controllo di gestione</b>										Nr.		
Tipo obiettivo		Report										Peso		20%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Controllo dei veicoli su strada, Servizi controllo periodo invernale, controllo e sanzione veicoli in sosta su marciapiedi e stalli disabili a tutela utenze deboli, dischi orari e carico/scarico. Fornire informazioni ai turisti. Controlli per velocipedi contro il senso di marcia.														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica regolarità veicoli cds e velocità	termine					X	X	X	X	X	X		
	Controllo fonometrico ciclomotori e motocicli							X	X	X	X			
2	Controllo veicoli in sosta oraria							X	X	X	X			
3	Posti di controllo			X	X	X	X	X	X	X	X			
4	Controlli sul territorio inverno											X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Verifica veicoli	n. 300												
	Controllo ciclomotori	n. 100												
	Posti di controllo varie vie	n. 50												
	Pattuglie di controllo invernali	n. 40												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Benigni Roberto, Priori Adenio, Bora Enrico, Mariani Alessandra, Tribuiani Mauro, Renzi Marco, Amato Leandra Maria, Personale a tempo determinato														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio – Telelaser - Fonometro														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Acquisto stampati e verbali Cap. 5524.00 – Cap. 524.20														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	4
Denominazione obiettivo		<b>Miglioramento procedure SUAP</b>											Nr.	
Tipo obiettivo		Procedimento											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> L'Amministrazione comunale intende migliorare le procedure informatiche del SUAP in seguito alla sottoscrizione del "Patto per la Sicurezza" con la Prefettura di Ancona														
<b>Attività da compiere</b>			<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Miglioramento procedure e ricerca dei dati necessari per verifica antimafia	termine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Adesione Digitalizzazione e semplificazione SUAP e SUE													X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>							<b>Previsto</b>						
	Miglioramento procedure							n. 1						
	N. verifiche effettuate							n. 100						
	N. Questionari riempiti							n. 1						
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Mariani Alessandra														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio -														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Quelli previsti dal PEG per il SUAP/AP														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo												Nr.	5	
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>										Nr.		
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)										Peso	30%	
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
BENIGNI ROBERTO														
Dotazioni strumentali														
Quelle in dotazione al Servizio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Cap. 5524.10 – Cap. 5524.00														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo			Nr.		1										
Denominazione obiettivo		<b>Implementazione servizi PNRR</b>										Nr.			
Tipo obiettivo		Informatizzazione servizi PL										Peso		15%	
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u> Innovazione tecnologica PNRR – Pagamenti PagoPA Sanzioni Codice Strada e Notifiche Digitali															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Implementazione Servizi	termine		X	X	X									
	Sperimentazione Servizi					X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto							
	Implementazione Servizio Pagamento PagoPA CdS							n. 1							
	Implementazione Servizio Notifiche Digitali CdS							n. 1							
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Benigni Roberto – Alessandro Borroni															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio –															
Capitoli/Proposte di spesa															
Quelli dell'innovazione digitale															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	2
Denominazione obiettivo		<b>Formazione</b>											Nr.	
Tipo obiettivo		Sicurezza											Peso	15%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> L'Amministrazione comunale intende rafforzare la formazione del personale sia dal punto di vista fisico che mentale, mediante la partecipazione a corsi organizzati dalla Regione Marche o da Enti, Aziende ed Associazioni, e la lotta all'abusivismo commerciale durante la stagione estiva oltre che l'assistenza alle guardie giurate e alle Forze dell'Ordine sulle spiagge libere.														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Corsi anche webinar				X	X	X	X	X				X	X	
Controlli antiabusivismo								X	X	X				
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. giornate di corso	n. 8 complessive												
	N. Verbali di sequestro/rinvenimento merce	n. 8												
	N. turni di servizio sulle spiagge libere	n. 40												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Amato Leandra Maria, Priori Adenio														
Mariani Alessandra ,														
Renzi Marco, Tribuiani Mauro,														
Benigni Roberto, Bora Enrico														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio -														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
519.00 – 520.00														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo			Nr.		3										
Denominazione obiettivo		<b>Controllo di gestione</b>										Nr.			
Tipo obiettivo		Report										Peso		20%	
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
Controllo dei veicoli su strada, Servizi controllo periodo invernale, controllo e sanzione veicoli in sosta su marciapiedi e stalli disabili a tutela utenze deboli, dischi orari e carico/scarico. Fornire informazioni ai turisti. Controlli per velocipedi contro il senso di marcia.															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica regolarità veicoli cds e velocità	termine					X	X	X	X	X	X			
	Controllo fonometrico ciclomotori e motocicli							X	X	X	X				
2	Controllo veicoli in sosta oraria							X	X	X	X				
	Posti di controllo			X	X	X	X	X	X	X	X				
4	Controlli sul territorio inverno											X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Verifica veicoli	n. 300													
	Controllo ciclomotori	n. 100													
	Posti di controllo varie vie	n. 50													
	Pattuglie di controllo invernali	n. 40													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>															
Benigni Roberto, Priori Adenio, Bora Enrico, Mariani Alessandra, Tribuiani Mauro, Renzi Marco, Amato Leandra Maria, Personale a tempo determinato															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio – Telelaser - Fonometro															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															
Acquisto stampati e verbali Cap. 5524.00 – Cap. 524.20															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo			Nr.	4										
Denominazione obiettivo		<b>Miglioramento procedure SUAP</b>							Nr.					
Tipo obiettivo		Procedimento							Peso	20%				
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> L'Amministrazione comunale intende migliorare le procedure informatiche del SUAP in seguito alla sottoscrizione del "Patto per la Sicurezza" con la Prefettura di Ancona														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Miglioramento procedure e ricerca dei dati necessari per verifica antimafia	termine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Adesione Digitalizzazione e semplificazione SUAP e SUE		X											X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Miglioramento procedure							n. 1						
	N. verifiche effettuate							n. 100						
	N. Questionari riempiti							n. 1						
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Mariani Alessandra														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio -														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Quelli previsti dal PEG per il SUAP/AP														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2025 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo												Nr.	5	
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>										Nr.		
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)										Peso	30%	
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
BENIGNI ROBERTO														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Quelle in dotazione al Servizio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Cap. 5524.10 – Cap. 5524.00														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo			Nr.		1									
Denominazione obiettivo		<b>Implementazione servizi PNRR</b>							Nr.					
Tipo obiettivo		Informatizzazione servizi PL							Peso		15%			
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> Innovazione tecnologica PNRR – Pagamenti PagoPA Sanzioni Codice Strada e Notifiche Digitali														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione Servizi	termine		X	X	X								
	Sperimentazione Servizi					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Implementazione Servizio Pagamento PagoPA CdS							n. 1						
	Implementazione Servizio Notifiche Digitali CdS							n. 1						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Benigni Roberto – Alessandro Borroni														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio –														
Capitoli/Proposte di spesa														
Quelli dell'innovazione digitale														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>	Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo		Nr.	2											
Denominazione obiettivo	<b>Formazione</b>											Nr.		
Tipo obiettivo	Sicurezza											Peso	15%	
Programma riferimento	Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u> L'Amministrazione comunale intende rafforzare la formazione del personale sia dal punto di vista fisico che mentale, mediante la partecipazione a corsi organizzati dalla Regione Marche o da Enti, Aziende ed Associazioni, e la lotta all'abusivismo commerciale durante la stagione estiva oltre che l'assistenza alle guardie giurate e alle Forze dell'Ordine sulle spiagge libere.														
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Corsi anche webinar			X	X	X	X	X				X	X	
	Controlli antiabusivismo							X	X	X				
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. giornate di corso	n. 8 complessive												
	N. Verbali di sequestro/rinvenimento merce	n. 8												
	N. turni di servizio sulle spiagge libere	n. 40												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Amato Leandra Maria, Priori Adenio														
Mariani Alessandra ,														
Renzi Marco, Tribuiani Mauro,														
Benigni Roberto, Bora Enrico														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio -														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
519.00 – 520.00														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni													
Centro/i di costo			Nr.		3										
Denominazione obiettivo		<b>Controllo di gestione</b>										Nr.			
Tipo obiettivo		Report										Peso		20%	
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino													
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
Controllo dei veicoli su strada, Servizi controllo periodo invernale, controllo e sanzione veicoli in sosta su marciapiedi e stalli disabili a tutela utenze deboli, dischi orari e carico/scarico. Fornire informazioni ai turisti. Controlli per velocipedi contro il senso di marcia.															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica regolarità veicoli cds e velocità	termine					X	X	X	X	X	X			
	Controllo fonometrico ciclomotori e motocicli							X	X	X					
2	Controllo veicoli in sosta oraria							X	X	X	X				
3	Posti di controllo			X	X	X	X	X	X	X	X				
4	Controlli sul territorio inverno											X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Verifica veicoli	n. 300													
	Controllo ciclomotori	n. 100													
	Posti di controllo varie vie	n. 50													
	Pattuglie di controllo invernali	n. 40													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>															
Benigni Roberto, Priori Adenio, Bora Enrico, Mariani Alessandra, Tribuiani Mauro, Renzi Marco, Amato Leandra Maria, Personale a tempo determinato															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
Dotazione d'ufficio - Mezzi dell'ufficio – Telelaser - Fonometro															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															
Acquisto stampati e verbali Cap. 5524.00 – Cap. 524.20															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	4
Denominazione obiettivo		<b>Miglioramento procedure SUAP</b>											Nr.	
Tipo obiettivo		Procedimento											Peso	20%
Programma riferimento		Funz. PM Difesa e sicurezza cittadino												
<u>Descrizione obiettivo:</u> L'Amministrazione comunale intende migliorare le procedure informatiche del SUAP in seguito alla sottoscrizione del "Patto per la Sicurezza" con la Prefettura di Ancona														
<b>Attività da compiere</b>			<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Miglioramento procedure e ricerca dei dati necessari per verifica antimafia	termine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Adesione Digitalizzazione e semplificazione SUAP e SUE													X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>							<b>Previsto</b>						
	Miglioramento procedure							n. 1						
	N. verifiche effettuate							n. 100						
	N. Questionari riempiti							n. 1						
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Mariani Alessandra														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio -														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Quelli previsti dal PEG per il SUAP/AP														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2026 – SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE II U.O.</b>		Cav. Dott. Roberto Benigni												
Centro/i di costo													Nr.	5
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>											Nr.	
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)											Peso	30%
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)														
Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Responsabili di settore		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1						
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
BENIGNI ROBERTO														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Quelle in dotazione al Servizio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Cap. 5524.10 – Cap. 5524.00														

# Comune di Numana

II U.O. PM-CONTENZIOSO-SUAP

Firma per accettazione e condivisione degli specifici  
obiettivi di produttività e qualità assegnati alla struttura  
per il trienni 2024-2026

Priori Adenio

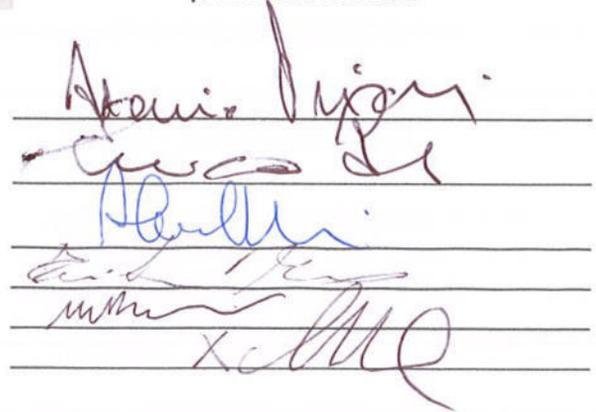
Bora Enrico

Mariani Alessandra

Tribuiani Mauro

Renzi Marco

Amato Leandra Maria

The image shows five handwritten signatures on a document with horizontal lines. The signatures are written in dark ink. The first signature is the most legible and appears to be 'Adenio Priori'. The other four signatures are more stylized and difficult to read, but they correspond to the names listed on the left: Enrico Bora, Alessandra Mariani, Mauro Tribuiani, and Marco Renzi. The fifth signature, which is the largest and most prominent, appears to be 'Leandra Maria Amato'.

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	Alfio Camillucci														
<b>III^ U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>															
Centro/i di costo											Nr.	1/2024			
Denominazione obiettivo	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>										Nr.				
Tipo obiettivo	Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)										Peso	30%			
Programma riferimento															
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rigorous rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto							
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1							
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.															
Dotazioni strumentali															
Capitoli/Proposte di spesa															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci														
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>															
Centro/i di costo											Nr.	2/2024			
Denominazione obiettivo	<b>Alimentazione ed aggiornamento Piattaforma Certificazione dei Crediti presso il MEF – Monitoraggio tempi medi di pagamento</b>										Nr.				
Tipo obiettivo											Peso	10%			
Programma riferimento															
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
<p>Aggiornamento ed ampliamento della Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui al D.L. 35/2013 ritornata in auge nonostante l'attivazione della procedura Siope+ che ne aveva decretato il superamento e ciò ai fini delle nuove disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2019 per la determinazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.</p> <p>Contestuale monitoraggio dell'ammontare complessivo dei debiti commerciali e del numero delle imprese creditrici propedeutico alla verifica della riduzione dello stesso rispetto a quello dell'esercizio precedente, nonché alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti medesimi.</p> <p>Informativa ai Responsabili delle Aree Funzionali dei nuovi adempimenti in materia di pagamenti e sanzioni in caso di ritardo previsti dall'art. 1, commi da 857 a 865, della Legge di Bilancio 2018, n. 145/2018.</p> <p>L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili delle Aree affinché siano rispettati i tempi di pagamento di 30 gg. dalla ricezione della fattura con tempestiva adozione del provvedimento di liquidazione.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Delibera di verifica dei presupposti per la costituzione del fondo debiti commerciali art. 1, comma 862, L. 145/18 previo riallineamento dati dell'ente con quelli della Piattaforma mef (PCC)	termine		X											
2	Pubblicazione trimestrale dei dati riguardanti gli importi delle fatture ricevute e non pagate al termine di ciascun trimestre nonché i pagamenti effettuati ed i tempi medi di pagamento. Ultimo trimestre 31/01/2025	termine	X			X			X			X			
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
////															
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Fatto/ rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure.	n.													
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE III^</b>	Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	3/2024											
Denominazione obiettivo	<b>Redazione nuovo Piano Azioni Positive 2024/2026 – anno 2024</b>							Nr.						
Tipo obiettivo		Peso	5%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Redazione del nuovo Piano delle Azioni Positive triennio 2024/2026 – anno 2024. L'ufficio personale garantirà, nel periodo di vigenza del piano, la raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati dal personale dipendente.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redigere PAP 2024/2026 – anno 2024		X											
2	Raccolta di pareri, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi eventualmente riscontrati dal personale dipendente.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Nomina Comitato Unico di garanzia											X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Tutti i responsabili delle unità, organizzative e Segretario Comunale.														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Personale assegnato all'Ufficio Personale														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	4/2024											
Denominazione obiettivo	<b>Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi comunali</b>							Nr.						
Tipo obiettivo	Triennale 2023/2025							Peso	20%					
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Nell'anno 2023 sono stati stipulati i contratti con i fornitori per la realizzazione dei progetti PNRR dedicati alla digitalizzazione e all'innovazione della PA. L'obiettivo per l'anno 2024 è di portare a termine la quasi totalità dei progetti presentati rispettando le scadenze imposte dalla UE, monitorando lo stato di avanzamento degli interventi certificando la conformità con quanto dichiarato in fase di domanda.</p> <p>La complessità ed eterogeneità dei progetti ha richiesto un prolungamenti dei tempi di realizzazione sia su specifica richiesta dell'Ente oltre che a proroghe automaticamente assegnate dal Ministero dell'Interno – Dipartimento della Trasformazione Digitale perché alcune piattaforme ministeriali non erano nella fase release ma ancora in fase beta-test. Per questo motivo sono state dilazionate le tempistiche di ultimazione degli interventi che comunque, salvo ulteriori proroghe, dovranno terminare entro l'anno 2024.</p> <p>La Misura 1.2 – “Abilitazione al Cloud”, invece, terminerà nell'anno 2025 in quanto, impattando trasversalmente tutti i Settori del Comune, presuppone non solo la migrazione dei software in modalità SaaS, ma anche la conversione e validazione dei dati.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PNRR – Misura 1.4.3 - AppIO	termine	X	X	X	X	X	X						
2	PNRR – Misura 1.4.4 - Spid/CIE	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	PNRR – Misura 1.4.5 - PND	termine	X	X	X	X	X							
4	PNRR – Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
5	PNRR – Misura 1.3.1 – PDND	termine	X	X	X	X	X	X	X					
6	PNRR – Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Erogazione finanziamenti							n. 6						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Borroni Alessandro														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	Alfio Camillucci													
<b>III^ U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	5/2024											
Denominazione obiettivo	<b>Espletamento procedura concorsuale per la copertura di n.2 posti Area Istruttori da assegnare all'ufficio SCALES e Ufficio Tecnico (ex cat. C) del CCNL del Comparto Funzioni Locali.</b>								Nr.					
Tipo obiettivo		Peso	20%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 29/12/2023 l'Ente ha approvato la Sez.3.3- "Organizzazione del capitale Umano"- Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026 del Piano Integrato di attività e organizzazione 2024/2026 nel quale, a seguito delle dimissioni volontarie di un Istruttore contabile presso l'Ufficio tecnico e il collocamento a riposo per limiti di età di un Operatore Esperto presso il servizio SCALES, è stata prevista la copertura dei posti resisi vacanti con personale inquadrato nell'Area Istruttori, con conseguente soppressione del posto da Operatore Esperto .</p> <p>L'ufficio personale dovrà espletare la/le procedure concorsuali per l'assegnazione dei profili professionali in parola previo espletamento della procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs. 165 del 30/03/2001.</p>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Procedura mobilità obbligatoria artt. 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001				X									
2	Approvazione e pubblicazione bando di concorso						X							
3	Espletamento procedura selettiva							X						
4	Approvazione graduatoria								X					
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Personale Servizio Finanziario /Personale														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo												Nr.	6/2024	
Denominazione obiettivo	<b>Espletamento procedura di selezione per il personale dipendente a tempo indeterminato inquadrato nell'Area Istruttori in servizio presso il Comune per la progressione tra le Aree (Progressioni Verticali)</b>											Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	10%	
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u> Con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 29/12/2023 l'Ente ha approvato la Sez.3.3- "Organizzazione del capitale Umano"- Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024/2026 del Piano Integrato di attività e organizzazione 2024/2026 nel quale, è previsto l'espletamento di una procedura valutativa straordinaria ai sensi dell'art.13 commi 6,7 e 8 del CCNL 16/11/2022 per le progressioni tra le Aree destinata ai dipendenti inquadrati nell'Area Istruttori per il passaggio all'Area Funzionari. L'ufficio personale dovrà espletare la procedura per l'assegnazione dei profili professionali in parola.														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Regolamento Progressioni tra le Aree		X											
2	Confronto sindacati			X										
3	Approvazione regolamento				X									
2	Approvazione e pubblicazione bando di partecipazione				X									
3	Espletamento procedura					X								
4	Approvazione graduatoria					X								
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Personale Servizio Finanziario /Personale														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE III^ U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>	Alfio Camillucci													
Centro/i di costo		Nr.	7/2024											
Denominazione obiettivo	<b>Relazione Fine Mandato</b>											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	5%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>La Relazione di Fine Mandato (R.F.M.) viene redatta ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:</p> <p>a) sistema e esiti dei controlli interni;</p> <p>b) eventuali rilievi della Corte dei conti;</p> <p>c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;</p> <p>d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;</p> <p>e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;</p> <p>f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.</p> <p>Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Il Sindaco deve sottoscrivere la RFM non oltre il 60°giorno antecedente la data di scadenza del mandato (elezioni presumibilmente il 9/06/2024)	termine				X								
2	Il Revisore dei conti deve certificare entro e non oltre 15 giorni la sottoscrizione	termine				X								
3	Il Sindaco entro 3 giorni trasmette la RFM e la certificazione alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti	termine				X								

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

4	Pubblicazione entro i 7 giorni successivi la certificazione rilasciata dal Revisore dei conti della R.F.M., certificazione con l'indicazione della trasmissione alla Corte dei Conti	termine				X								
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
/////														
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fatto/ rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure.													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci														
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>															
Centro/i di costo											Nr.	1/2025			
Denominazione obiettivo	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>										Nr.				
Tipo obiettivo	Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)										Peso	30%			
Programma riferimento															
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	<b>Indicatori di risultato</b>							<b>Previsto</b>							
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1							
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>															
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.															
<b>Dotazioni strumentali</b>															
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE III^ U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>		Alfio Camillucci													
Centro/i di costo			Nr.	2/2025											
Denominazione obiettivo		<b>Alimentazione ed aggiornamento Piattaforma Certificazione dei Crediti presso il MEF – Monitoraggio tempi medi di pagamento</b>										Nr.			
Tipo obiettivo			Peso	10%											
Programma riferimento															
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
<p>Aggiornamento ed ampliamento della Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui al D.L. 35/2013 ritornata in auge nonostante l'attivazione della procedura Siope+ che ne aveva decretato il superamento e ciò ai fini delle nuove disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2019 per la determinazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.</p> <p>Contestuale monitoraggio dell'ammontare complessivo dei debiti commerciali e del numero delle imprese creditrici propedeutico alla verifica della riduzione dello stesso rispetto a quello dell'esercizio precedente, nonché alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti medesimi.</p> <p>Informativa ai Responsabili delle Aree Funzionali dei nuovi adempimenti in materia di pagamenti e sanzioni in caso di ritardo previsti dall'art. 1, commi da 857 a 865, della Legge di Bilancio 2018, n. 145/2018.</p> <p>L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili delle Aree affinché siano rispettati i tempi di pagamento di 30 gg. dalla ricezione della fattura con tempestiva adozione del provvedimento di liquidazione.</p>															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Delibera di verifica dei presupposti per la costituzione del fondo debiti commerciali art. 1, comma 862, L. 145/18 previo riallineamento dati dell'ente con quelli della Piattaforma mef (PCC)	termine		X											
2	Pubblicazione trimestrale dei dati riguardanti gli importi delle fatture ricevute e non pagate al termine di ciascun trimestre nonché i pagamenti effettuati ed i tempi medi di pagamento. Ultimo trimestre 31/01/2025	termine	X			X			X			X			
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
////															
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto													
	Fatto/ rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure.	n.													
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	3/2025											
Denominazione obiettivo	Cassa Vincolata											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	5%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Rilevato che la riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011 ha introdotto la contabilizzare nelle scritture finanziarie i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d) del Tuel secondo le modalità indicate al punto 10 del principio applicato (art. 195, comma 1, ultimo periodo, del TUEL integrato dal decreto correttivo del decreto legislativo n.118/2011)														
Conseguentemente:														
- all'art. 195, comma 2, del TUEL, è stata inserita una disposizione che prevede che l'utilizzo di incassi vincolati è attivato dall'ente con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile, fermo restando l'adozione della deliberazione della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222, comma 1, del TUEL che, all'inizio di ciascun esercizio, autorizza l'utilizzo di incassi vincolati;														
- all'articolo 209 del TUEL è stato inserito il comma 3-bis, il quale prevede che “il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'articolo 185, comma 2, lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 195”.														
Tutto ciò premesso si ritiene quindi di dover monitorare periodicamente la cassa vincolata ed il suo allineamento con il Tesoriere comunale														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Quantificazione della cassa vincolata al 1/01/2024		X											
2	Verifica semestrale							X						X
3	Controllo allineamento risultanze con il tesoriere							X						X
4	Eventuali variazioni per ricostituzione cassa in caso di mancato allineamento con il tesoriere							X						X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Rispetto del termine fissato dal legislatore													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale assegnato alla III^ U.O. “Servizi Finanziari/Personale/Economato/Informatica”														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	4/2025											
Denominazione obiettivo	<b>Selezione Agenti P.M. a tempo determinato</b>											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	15%											
Programma riferimento														
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
Espletamento procedura selettiva per l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di Agenti stagionali per il potenziamento del Servizio di Polizia Locale nel periodo estivo per gli anni 2025 e 2026 .														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione bando				X									
2	Istruttoria per ammissione candidati alla procedura					X								
3	Svolgimento prove concorsuali ed approvazione graduatoria						X							
4														
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Nr.	<b>Indicatori di risultato</b>						<b>Previsto</b>							
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Personale Servizio Finanziario /Personale														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	5/2025											
Denominazione obiettivo	<b>Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi comunali</b>											Nr.		
Tipo obiettivo	Triennale 2023/2025											Peso	20%	
Programma riferimento														
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
<p>Nell'anno 2023 sono stati stipulati i contratti con i fornitori per la realizzazione dei progetti PNRR dedicati alla digitalizzazione e all'innovazione della PA. L'obiettivo per l'anno 2025 è di portare a termine la totalità dei progetti presentati rispettando le scadenze imposte dalla UE, monitorando lo stato di avanzamento degli interventi certificando la conformità con quanto dichiarato in fase di domanda.</p> <p>La migrazione in cloud degli applicativi, salvo ulteriori proroghe non attribuibili all'U.O. ma al malfunzionamento delle piattaforme ministeriali, terminerà nell'anno 2025 con il certificato di regolare esecuzione prodotto a seguito della validazione dei dati trasferiti.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PNRR – Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud	termine	X	X	X	X	X	X						
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Erogazione finanziamento							n.1						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Borroni Alessandro														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE III^</b>		Alfio Camillucci												
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo												Nr.	6/2025	
Denominazione obiettivo		<b>Regolamento “Misurazione e Valutazione della Performance”</b>										Nr.		
Tipo obiettivo												Peso	15%	
Programma riferimento														
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
Adozione nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance ai sensi del D.Lgs 150/2009 e D.Lgs 74/2017.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi della normativa di riferimento			X										
2	Definizione di proposte di misurazione e di valutazione					X								
3	Confronto con il Nucleo di Valutazione e con le OSS ed eventuali valutazioni conseguenti							X	X					
4	Presentazione proposta nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance										X			
5	Approvazione													X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Borroni Alessandro														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	7/2025											
Denominazione obiettivo	<b>Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2023 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016</b>											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	5%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Il D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, ad oggetto Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica (TUSP) ha riformato la materia delle società a partecipazione pubblica, fissando le condizioni per l'acquisizione o il mantenimento delle stesse ed obbligando le amministrazioni titolari ad effettuare periodicamente la revisione delle partecipate al fine di verificare le condizioni di detenibilità.</p> <p>In particolare l'art. 20 del TUSP, prevede in capo alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di effettuare annualmente una analisi dell'assetto complessivo delle società a partecipazione pubblica diretta o indiretta al fine di predisporre, ove ne ricorrono i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.</p> <p>La scadenza per ottemperare a quanto richiesto dal succitato art. 20 del TUSP è fissata entro il termine del 31 dicembre di ciascun anno.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio della normativa e delle linee di indirizzo della Corte dei conti e del Ministero del Tesoro	termine												X
2	Ricognizione partecipate detenute	termine												X
3	Richiesta dati alle Società	termine												X
4	Predisposizione revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2024	termine												X
5	Predisposizione piano di razionalizzazione delle Società partecipate alla data del 31/12/2024	termine												X
6	Predisposizione proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione della revisione delle partecipate al 31/12/2024 ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016	termine												X
7	Acquisizione parere del Revisore dei Conti	termine												X
8	Approvazione da parte del consiglio comunale della predetta revisione con delibera da adottarsi entro il 31/12/2025	termine												X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati													
Personale coinvolto (cognome e nome)														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

Paolucci Donatella
Dotazioni strumentali
Dotazione d'ufficio
Capitoli/Proposte di spesa

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci														
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>															
Centro/i di costo											Nr.	1/2026			
Denominazione obiettivo	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>										Nr.				
Tipo obiettivo	Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)										Peso	30%			
Programma riferimento															
<u>Descrizione obiettivo:</u>															
Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)															
	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Responsabili di settore		Fornire la documentazione													
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto							
	Liquidazione fatture nel termine previsto							n. 1							
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.															
Dotazioni strumentali															
Capitoli/Proposte di spesa															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE III^ U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>		Alfio Camillucci												
Centro/i di costo			Nr.		2/2026									
Denominazione obiettivo		<b>Alimentazione ed aggiornamento Piattaforma Certificazione dei Crediti presso il MEF – Monitoraggio tempi medi di pagamento</b>							Nr.					
Tipo obiettivo			Peso		10%									
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Aggiornamento ed ampliamento della Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui al D.L. 35/2013 ritornata in auge nonostante l'attivazione della procedura Siope+ che ne aveva decretato il superamento e ciò ai fini delle nuove disposizioni contenute nella Legge di Bilancio 2019 per la determinazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.</p> <p>Contestuale monitoraggio dell'ammontare complessivo dei debiti commerciali e del numero delle imprese creditrici propedeutico alla verifica della riduzione dello stesso rispetto a quello dell'esercizio precedente, nonché alla verifica del rispetto dei tempi di pagamento dei debiti medesimi.</p> <p>Informativa ai Responsabili delle Aree Funzionali dei nuovi adempimenti in materia di pagamenti e sanzioni in caso di ritardo previsti dall'art. 1, commi da 857 a 865, della Legge di Bilancio 2018, n. 145/2018.</p> <p>L'obiettivo coinvolge tutti i Responsabili delle Aree affinché siano rispettati i tempi di pagamento di 30 gg. dalla ricezione della fattura con tempestiva adozione del provvedimento di liquidazione.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Delibera di verifica dei presupposti per la costituzione del fondo debiti commerciali art. 1, comma 862, L. 145/18 previo riallineamento dati dell'ente con quelli della Piattaforma mef (PCC)	termine		X										
2	Pubblicazione trimestrale dei dati riguardanti gli importi delle fatture ricevute e non pagate al termine di ciascun trimestre nonché i pagamenti effettuati ed i tempi medi di pagamento. Ultimo trimestre 31/01/2025	termine	X			X			X			X		
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
/////														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/ rispetto dei termini per l'espletamento delle procedure.	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale della III^ U.O. Servizio Finanziario e i Responsabili delle U.O.														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE III U.O.</b>		Alfio Camillucci														
Centro/i di costo														Nr.	3/2026	
Denominazione obiettivo		<b>Riorganizzazione servizio controllo di gestione</b>												Nr.		
Tipo obiettivo														Peso	15%	
Programma riferimento																
<u>Descrizione obiettivo:</u>																
Riorganizzazione del servizio di controllo di gestione, da realizzare su almeno tre servizi, diretto a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.																
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Definizione nuove procedure					X										
2	Individuazione servizi da monitorare							X								
3	Primo monitoraggio										X					
4	Report finale Aprile 2027					X										
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto														
	Fatto/non fatto/rispetto dei termini fissati															
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>																
Personale Servizio Finanziario /Personale																
<b>Dotazioni strumentali</b>																
Dotazione d'ufficio																
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>																

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	4/2026											
Denominazione obiettivo	<b>Cassa Vincolata</b>		Nr.											
Tipo obiettivo		Peso	15%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Rilevato che la riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011 ha introdotto la contabilizzare nelle scritture finanziarie i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d) del Tuel secondo le modalità indicate al punto 10 del principio applicato (art. 195, comma 1, ultimo periodo, del TUEL integrato dal decreto correttivo del decreto legislativo n.118/2011)														
Conseguentemente:														
- all'art. 195, comma 2, del TUEL, è stata inserita una disposizione che prevede che l'utilizzo di incassi vincolati è attivato dall'ente con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile, fermo restando l'adozione della deliberazione della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222, comma 1, del TUEL che, all'inizio di ciascun esercizio, autorizza l'utilizzo di incassi vincolati;														
- all'articolo 209 del TUEL è stato inserito il comma 3-bis, il quale prevede che "il tesoriere tiene contabilmente distinti gli incassi di cui all'articolo 180, comma 3, lettera d). I prelievi di tali risorse sono consentiti solo con i mandati di pagamento di cui all'articolo 185, comma 2, lettera i). E' consentito l'utilizzo di risorse vincolate secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 195".														
Tutto ciò premesso si ritiene quindi di dover monitorare periodicamente la cassa vincolata ed il suo allineamento con il Tesoriere comunale														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Quantificazione della cassa vincolata al 1/01/2025		X											
2	Verifica semestrale							X						X
3	Controllo allineamento risultanze con il tesoriere							X						X
4	Eventuali variazioni per ricostituzione cassa in caso di mancato allineamento con il tesoriere							X						X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Rispetto del termine fissato dal legislatore													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Tutto il personale assegnato alla III^ U.O. "Servizi Finanziari/Personale/Economato/Informatica"														
Dotazioni strumentali														
Dotazione d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	5/2026											
Denominazione obiettivo	<b>Migrazione caselle posta elettronica su dominio istituzionale</b>											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	15%											
Programma riferimento														
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
L'obiettivo mira a rendere più efficiente il sistema di posta elettronica in uso presso l'Ente, garantendo un ampliamento dello spazio a disposizione per l'archiviazione delle caselle e la possibilità di effettuare backup temporizzati.														
A differenza del passato, si passerà alla gestione interna della posta, permettendo così di poter intervenire per reset password/customizzazioni/creazione di nuove caselle, direttamente da un pannello amministrativo dedicato, senza dover passare per il sistema di ticketing della Regione Marche. Inoltre, la realizzazione dell'obiettivo permetterà di avere degli account di posta istituzionali ad uso esclusivo degli apparati di rete/server per l'invio degli esiti dei job o per segnalare tempestivamente eventuali problemi riscontrati in fase di self-test.														
L'obiettivo sarà completo quando verranno create le caselle, migrati i dati e configurato l'inoltro automatico delle mail dalle vecchie alle nuove caselle.														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Gestione della migrazione posta elettronica verso Exchange Online su dominio istituzionale	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Migrazione dati	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Inoltro condizionale	termine										X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Caselle migrate	n. 22												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Borroni Alessandro														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVI DI FUNZIONE**

<b>RESPONSABILE</b>	III^ Alfio Camillucci													
<b>U.O. Servizi Finanziari e VII U.O Servizi Informatici</b>														
Centro/i di costo		Nr.	6/2026											
Denominazione obiettivo	<b>Digitalizzazione fascicolo personale</b>											Nr.		
Tipo obiettivo		Peso	15%											
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
L'obiettivo si prefigge lo scopo di attivare il fascicolo digitale personale, garantendo l'informatizzazione della gestione dei vari aspetti collegati allo sviluppo professionale del dipendente: dall'assunzione, alle progressioni economiche, ai cedolini, all'attribuzione di indennità quali specifiche responsabilità e incarichi di posizione organizzativa e, più in generale, a tutto ciò che concerne gli aspetti giuridici, economici e pensionistici/previdenziali della carriera.														
Nel fascicolo digitale verranno depositati tutti i documenti concernenti il rapporto di lavoro del personale, consentendo all'Amministrazione di ridurre i costi relativi al consumo di carta ed alla lavorazione delle pratiche. Il popolamento del fascicolo elettronico avverrà, nella prima fase, mediante la digitalizzazione della documentazione cartacea disponibile presso l'Ente secondo le direttive contenute nelle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" Agid. Successivamente, una volta attivato il fascicolo digitale del dipendente, tutta la nuova documentazione prodotta, alimenterà puntualmente il fascicolo digitale personale creato.														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Creazione per ogni dipendente di un fascicolo in formato elettronico per la raccolta della documentazione inerente l'attività lavorativa dell'interessato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Digitalizzazione della documentazione esistente in formato cartaceo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fascicoli digitali del personale	n. 39												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Moglie Chiara														
Borroni Alessandro														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

# Comune di Numana

III U.O. Servizi  
Finanziari/Personale/Economato/  
Informatica

Firma per accettazione e condivisione degli specifici  
obiettivi di produttività e qualità assegnati alla struttura  
per il triennio 2024/2026

Ayyati Loubna

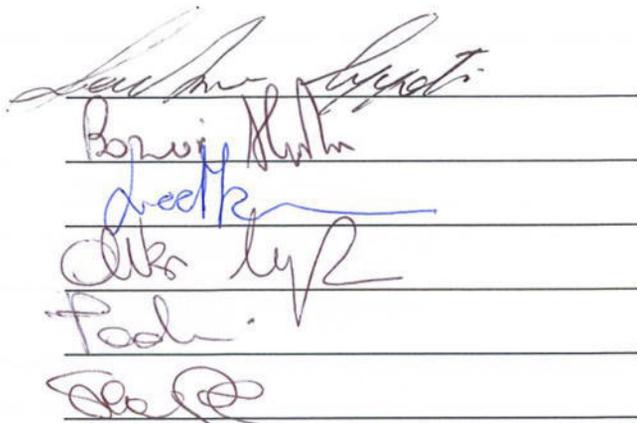
Borroni Alessandro

Marincioni Lucia

Moglie Chiara

Paolucci Donatella

Pieralisi Silvia



The image shows five handwritten signatures on a document with horizontal lines. The signatures are written in dark ink, except for the second one which is in blue ink. The signatures are: 1. A cursive signature in dark ink. 2. A signature in blue ink that appears to be 'Borroni Alessandro'. 3. A signature in dark ink that appears to be 'Marincioni Lucia'. 4. A signature in dark ink that appears to be 'Moglie Chiara'. 5. A signature in dark ink that appears to be 'Paolucci Donatella'.

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Lavori Ampliamento Civico Cimitero</b>										Nr.		1/2024
Tipo obiettivo		Sviluppo										Peso		10
Programma riferimento														
Al fine di soddisfare la richiesta dei cittadini di posti salma, per sè ed i propri cari, con il presente obiettivo si intendono realizzare i lavori di ampliamento del Civico Cimitero nel quale gli spazi per la sepoltura disponibili stanno andando verso l'esaurimento. Nel dicembre del 2023, a seguito di espletamento di gara a procedura aperta, i lavori sono stati affidati. Nel corso dell'anno 2024 si prevede la consegna lavori entro il mese di marzo.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pubblicazione Bando di gara (Fatto)	Termine 2023			X									
2	Consegna lavori	Termine 2024						X						
3	Fine lavori	Termine 2025						X						
4														
5														
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Fatto/Non fatto							n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini-														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Approvazione Piano Utilizzo Arenili "Piano Spiagge"</b>												Nr.		2/2024	
Tipo obiettivo		Sviluppo												Peso		10	
Programma riferimento																	
<u>Descrizione obiettivo</u>																	
Il Piano di Utilizzazione degli Arenili (PUA) è lo strumento con il quale le Amministrazioni dei Comuni, con subdelega delle Regioni, regolano le attività turistico-ricreative sulle spiagge, che sono “pubblico demanio marittimo”. Il raggiungimento di questo obiettivo consentirebbe di ottenere uno strumento urbanistico di pianificazione della fascia costiera al fine di programmare l'utilizzo del litorale preservandone le bellezze e puntando alla sua valorizzazione turistica-ricreativa.																	
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Redazione elaborati per adozione Piano Spiagge	Termine 2024													X		
2																	
3		Termine															
4		Termine															
5		Termine															
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto															
Nr.		Indicatori di risultato												Previsto			
		Fatto/Non fatto												n.			
Personale coinvolto (cognome e nome)																	
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini																	
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG																	

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo			Nr.												
Denominazione obiettivo		<b>Rifacimento marciapiede di via Roma</b>										Nr.		3/2024	
Tipo obiettivo		Sviluppo										Peso		10	
Programma riferimento															
<u>Descrizione obiettivo</u>															
L'Amministrazione Comunale ha manifestato la volontà di voler realizzare interventi di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza delle strade e dei marciapiedi, finalizzati al miglioramento dei livelli di sicurezza della rete stradale nonché all'abbattimento delle barriere architettoniche. Al fine di dare concreta attuazione al presente obiettivo si intendono realizzare i lavori di "Rifacimento di un tratto di marciapiede di via Roma",															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Affidamento lavori	2024						X							
2	Termine lavori	2024												X	
3															
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto							
	Fatto/Non fatto							n.							
Personale coinvolto (cognome e nome)															
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini															
Dotazioni strumentali															
Dotazioni d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Servizio Di "Salvataggio In Mare Con Idroambulanza e Punto Di Primo Soccorso Per La Stagione Estiva.</b>					Nr.		4/2024					
Tipo obiettivo		Sviluppo					Peso		10					
Programma riferimento														
<p>Atteso che è volontà dell'Amministrazione Comunale assicurare durante la stagione estiva il servizio di salvamento in mare con idroambulanza e punto di primo soccorso presso il porto di Numana attraverso idoneo e qualificato operatore del settore al fine di garantire la sicurezza dei bagnanti nel tratto di costa non facilmente accessibile via terra con il presente obiettivo si intende dare concreta attuazione alle linee di indirizzo dell'amministrazione.</p>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Affidamento servizio	Termine 2024						X						
2														
3		Termine												
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fatto/Non fatto	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Riqualificazione arredo urbano</b>							Nr.		5/2024			
Tipo obiettivo		Sviluppo							Peso		10			
Programma riferimento														
Con il presente obiettivo di intende realizzare la manutenzione e ove possibile il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti con interventi di riqualificazione dell'arredo urbano.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sostituzione e/o implementazione di elementi di arredo urbano	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2														
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Fatto/Non fatto							n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Lavori di Opere foranee e riqualificazione del porto.</b>											Nr.	6/2024
Tipo obiettivo		Sviluppo											Peso	10
Programma riferimento														
<p>Con il presente obiettivo, volto alla messa in sicurezza e garantire la piena fruibilità dello specchio acqueo del porto turistico, si intendono realizzare lavori di opere foranee e riqualificazione del porto, nei limiti degli stanziamenti del contributo straordinario concesso dalla Regione Marche pari ad € 1.300.000,00.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Approvazione progetto esecutivo</b>	Termine 2024						x						
2	<b>Fine lavori</b>	Termine 2024												X
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Fatto/Non fatto							n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>												Nr.		7/2024	
Tipo obiettivo		<b>Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)</b>												Peso		30	
Programma riferimento																	
<u>Descrizione obiettivo:</u> Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)																	
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto															
Nr.		Indicatori di risultato										Previsto					
		Fatto/Non fatto										n.					
Personale coinvolto (cognome e nome)																	
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini																	
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG																	

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>	Geom. Enrico Trillini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>Regolamento del verde urbano e delle formazioni vegetali caratterizzanti il paesaggio rurale</b>		Nr.	8/2024										
Tipo obiettivo	Sviluppo		Peso	10										
Programma riferimento														
<p>Il regolamento in parola riguarda la tutela, la progettazione, la realizzazione e la gestione del verde urbano e delle formazioni vegetali caratterizzanti il paesaggio rurale. Con l'attuazione del presente obiettivo si intende salvaguardare il verde del territorio in generale e quindi tutelare la salute e il benessere di tutti i cittadini.</p>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Redazione schema di regolamento da sottoporre alla Giunta	Termine 2024									X			
2	Approvazione regolamento	Termine 2024												X
3														
4														
5														
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fatto/Non fatto	n.												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini-														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazioni d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Lavori di Dragaggio.</b>							Nr.		1/2025			
Tipo obiettivo		Sviluppo							Peso		20			
Programma riferimento														
<p>Con il presente obiettivo, volto alla messa in sicurezza e garantire la piena fruibilità dello specchio acqueo del porto turistico, si intendono realizzare lavori di dragaggio nei limiti degli stanziamenti del contributo concesso dalla Regione Marche.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Consegna lavori</b>	Termine 2025								X				
2	<b>Fine lavori</b>	Termine 2025												X
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Fatto/Non fatto							n.						
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Riqualificazione arredo urbano</b>												Nr.		2/2025	
Tipo obiettivo		Sviluppo												Peso		10	
Programma riferimento																	
Con il presente obiettivo di intende realizzare la manutenzione e ove possibile il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti con interventi di riqualificazione dell'arredo urbano.																	
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Sostituzione/Implementazione di elementi di arredo urbano	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2																	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto															
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto									
	Fatto/Non fatto							n.									
Personale coinvolto (cognome e nome)																	
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini																	
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG																	

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Lavori di asfaltatura</b>											Nr.	3/2025
Tipo obiettivo		Sviluppo											Peso	20
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo</u>														
Al fine di garantire la sicurezza al transito di veicoli e pedoni con il presente obiettivo si intende proseguire nel corso dell'anno con i lavori di asfaltatura delle strade comunali maggiormente ammalorate.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento lavori	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2														
3														
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.		Indicatori di risultato											Previsto	
		Fatto/Non fatto											n.	
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Servizio Di "Salvataggio In Mare Con Idroambulanza e Punto Di Primo Soccorso Per La Stagione Estiva.</b>					Nr.		4/2025					
Tipo obiettivo		Sviluppo					Peso		20					
Programma riferimento														
<p>Atteso che è volontà dell'Amministrazione Comunale assicurare durante la stagione estiva il servizio di salvamento in mare con idroambulanza e punto di primo soccorso presso il porto di Numana attraverso idoneo e qualificato operatore del settore al fine di garantire la sicurezza dei bagnanti nel tratto di costa non facilmente accessibile via terra con il presente obiettivo si intende dare concreta attuazione alle linee di indirizzo dell'amministrazione.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento servizio	Termine 2025						X						
2														
3		Termine												
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato						Previsto							
	Fatto/Non fatto						n.							
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>												Nr.		5/2025	
Tipo obiettivo		<b>Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)</b>												Peso		30	
Programma riferimento																	
<u>Descrizione obiettivo:</u> <u>Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)</u>																	
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto															
Nr.		Indicatori di risultato										Previsto					
		Fatto/Non fatto										n.					
Personale coinvolto (cognome e nome)																	
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini																	
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG																	

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Lavori di Dragaggio.</b>							Nr.		1/2026			
Tipo obiettivo		Sviluppo							Peso		20			
Programma riferimento														
Con il presente obiettivo, volto alla messa in sicurezza e garantire la piena fruibilità dello specchio acqueo del porto turistico, si intendono realizzare lavori di dragaggio nei limiti degli stanziamenti del contributo concesso dalla Regione Marche.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	<b>Consegna lavori</b>	Termine <b>2026</b>								X				
2	<b>Fine lavori</b>	Termine <b>2026</b>												X
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Fatto/Non fatto	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>Riqualificazione arredo urbano</b>					Nr.		2/2026					
Tipo obiettivo		Sviluppo					Peso		10					
Programma riferimento														
Con il presente obiettivo di intende realizzare la manutenzione e ove possibile il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti con interventi di riqualificazione dell'arredo urbano.														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Sostituzione/Implementazione di elementi di arredo urbano	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2														
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Fatto/Non fatto	n.												
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Lavori di asfaltatura</b>											Nr.	3/2026
Tipo obiettivo		Sviluppo											Peso	20
Programma riferimento														
<u>Descrizione obiettivo</u>														
Al fine di garantire la sicurezza al transito di veicoli e pedoni con il presente obiettivo si intende proseguire nel corso dell'anno con i lavori di asfaltatura delle strade comunali maggiormente ammalorate.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento lavori	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2														
3														
4		Termine												
5		Termine												
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.		Indicatori di risultato					Previsto							
		Fatto/Non fatto					n.							
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni d'ufficio														
Capitoli/Proposte di spesa														
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Servizio Di "Salvataggio In Mare Con Idroambulanza e Punto Di Primo Soccorso Per La Stagione Estiva.</b>												Nr.		4/2026	
Tipo obiettivo		Sviluppo												Peso		20	
Programma riferimento																	
<p>Atteso che è volontà dell'Amministrazione Comunale assicurare durante la stagione estiva il servizio di salvamento in mare con idroambulanza e punto di primo soccorso presso il porto di Numana attraverso idoneo e qualificato operatore del settore al fine di garantire la sicurezza dei bagnanti nel tratto di costa non facilmente accessibile via terra con il presente obiettivo si intende dare concreta attuazione alle linee di indirizzo dell'amministrazione.</p>																	
Nr.	Attività da compiere			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Affidamento servizio			Termine 2026						X							
2																	
3				Termine													
4				Termine													
5				Termine													
Responsabili di supporto				Descrizione azione di supporto													
Nr.	Indicatori di risultato								Previsto								
	Fatto/Non fatto								n.								
Personale coinvolto (cognome e nome)																	
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini																	
Dotazioni strumentali																	
Dotazioni d'ufficio																	
Capitoli/Proposte di spesa																	
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG																	

<b>RESPONSABILE IV U.O.</b>		Geom. Enrico Trillini													
-----------------------------	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G. 2024/2026 - SCHEDA OBIETTIVO**

Centro/i di costo															Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>													Nr.	5/2026
Tipo obiettivo		<b>Rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)</b>													Peso	30
Programma riferimento																
<u>Descrizione obiettivo:</u> <u>Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto obiettivi comma 2, art.4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF – RGS n.1 del 03/01/2024)</u>																
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigoroso rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt.183 e 191 del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>• Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art.9, comma 1, lett a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L. 102/2009;</li> </ul>	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto														
	Fatto/Non fatto	n.														
Personale coinvolto (cognome e nome)																
Cardogna-Arcangeletti-Imbelloni-Sgalla-Fantozzi-Mazzantini																
Dotazioni strumentali																
Dotazioni d'ufficio																
Capitoli/Proposte di spesa																
Capitoli assegnati alla IV^ U.O. con delibera di G.C. relativa all'approvazione del PEG																

# Comune di Numana

## IV U.O. Servizi Tecnici/Protezione Civile

Firma per accettazione e condivisione degli specifici obiettivi di produttività e qualità assegnati alla struttura per il triennio 2024/2026

Arcangeletti Francesco

Baldinelli Mario

Bilò Marco

Cardogna Emanuele

Fantozzi Anna Paola

Fratlicelli Francesco

Imbelloni Matteo

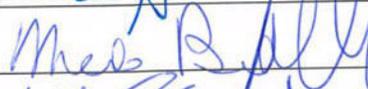
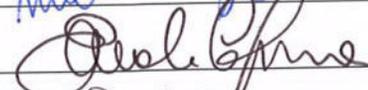
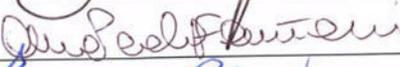
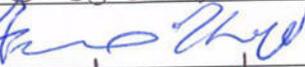
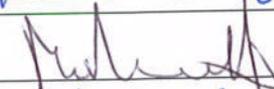
Gherardi Emmanuele

Marini Giuseppe

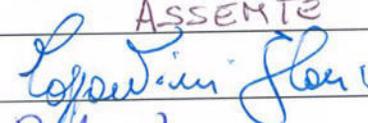
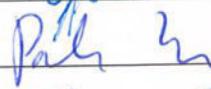
Mazzantini Ilario

Rossi Paolo

Sgalla Sonia

ASSENTE


**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>		Dott.ssa Alice Cialabrini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>INCREMENTO DEI PAGAMENTI ALL'ENTE ATTRAVERSO IL POS/PAGOBANCOMAT</b>											Nr.	<b>1</b>
Tipo obiettivo		Sviluppo - implementazione servizi ai cittadini -											Peso	10%
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di front office con apertura al pubblico almeno 4 giorni su 5 anche senza appuntamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione mensile suddivisa in ogni capitolo di tutti gli uffici con particolare attenzione ai pagamenti soggetti ad IVA	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto (5)</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
	Dott.ssa A. Cialabrini													
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	n. operazioni e riscossioni dirette													
	Importo annuale riscosso													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Dott. Alterio Francesco														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
<b>Centro/i di costo</b>														
<b>Denominazione obiettivo</b>														
<b>Tipo obiettivo</b>														
<b>Programma riferimento</b>														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>Responsabile V° U.O.</b>																	
Denominazione obiettivo		<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO SOGGETTE A CANONE – RINNOVO CONVENZIONI SCADUTE/ACCERTAMENTO OCCUPAZIONI ABUSIVE</b>	Nr.	<b>2</b>													
Tipo obiettivo		<b>Sviluppo</b>	Peso	10%													
Programma riferimento		Miglioramento organizzazione e gestione															
<u>Descrizione obiettivo:</u> Si effettuerà un monitoraggio sulle occupazioni in essere con manufatti, soggette a convenzione pluriennali e ad una specifica regolamentazione nei pagamenti sia della TOSAP pregressa che del canone Unico patrimoniale, finalizzato ad eventuali rinnovi, pagamenti e accertamenti su occupazioni abusive.																	
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Verifica delle convenzioni in essere e di quelle scadute	Termine			x	x											
2	Rinnovo convenzioni scadute	Termine			X	x											
3	Solleciti al pagamento del canone concessorio	Termine				X	x										
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>															
Dott. ssa Alice Cialabrini																	
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto															
	Importi riscossi																
<b>Personale coinvolto (U.O.) V°</b>																	
<b>Dotazioni strumentali</b>																	
Dotazione d'ufficio																	
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>																	
Nessuna																	

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>		Dott.ssa Alice Cialabrini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI</b>											Nr.	<b>3</b>
Tipo obiettivo		<b>Sviluppo triennale 2024 -2025 -2026</b>											Peso	25%
Programma riferimento		Miglioramento organizzazione e gestione												
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
Recupero dell'evasione dell'imposta con attività di accertamento su nominativi emersi attraverso controlli puntuali e circostanziati, senza invii massivi che risultano facili ma con margini di errori alti e con un impatto assolutamente negativo sul cittadino. Nella prima parte del 2024 si procederà alla rendicontazione delle riscossioni anche coattive, frutto dell'attività dell'anno precedente, che serviranno, in sede di approvazione di Bilancio e di accertamento dei residui.														
Nel secondo semestre dell'anno si procederà al recupero delle cessazioni con la formazione del ruolo dei suppletivi e ad una complessa attività di accertamento. Si procederà anche all'invio di solleciti per le annualità pregresse e all'emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento per le annualità in scadenza.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo morosi 2020	Termine	X	X	x									
2	Predisposizione e invio solleciti	Termine		X	x									
3	Aggiornamento riscossioni	Termine		x	x									
4	Attività di recupero annualità pregresse a seguito di cessazione							X	X					
5	Attività di accertamento dell'evasione totale omessa dichiarazione	Termine									X	x		
6	Attività di accertamento omessi versamenti	Termine											x	x
6	Emissione ed approvazione ruolo suppletivi	Termine									X			
7	Notifica avvisi di accertamento e determina di approvazione liste carico	Termine											x	x
<b>Responsabili di supporto (7)</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini														
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	n. avvisi emessi – n. avvisi annullati – riscossioni													
<b>Personale coinvolto (U.O.) V°</b>														
Dott. Alterio Francesco														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Spese di notifica														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDE OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>		Dott. ssa Alice Cialabrini														
Centro/i di costo												Nr.				
Denominazione obiettivo		<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO – CONTROLLO STRUTTURE E ATTIVITA' DI RECUPERO</b>										Nr.		<b>4</b>		
Tipo obiettivo		<b>Sviluppo triennale 2024-2025-2026</b>										Peso		15%		
Programma riferimento		Miglioramento organizzazione e gestione														
<u>Descrizione obiettivo:</u> Nella prima parte dell'anno sarà inviata una comunicazione alle strutture ricettive attive nel territorio comunale al fine di invitarle a presentare il Modello 21 Agenti contabili per le annualità 2022/23. Nel corso del 2024, si intende proseguire l'attività di controllo incrociato sulle piattaforme di booking on line, inviando missive e solleciti al pagamento..																
Nr.	Attività da compiere			Termine	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolarizzazione mod. 21 anni 2022/23 assistenza-raccolta			Termine	X	X										
2	Invio di solleciti e lettere per la regolarizzazione dell'imposta di soggiorno per le annualità pregresse .			Termine										X	X	X
3	Attività di controllo con solleciti su pagamenti non effettuati nei mesi pregressi e verifica funzionalità del programma			Termine										X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>				<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini																
Nr.	<b>Indicatori di risultato</b>									<b>Previsto</b>						
	Recupero dell'entrata sull'anno in corso															
<b>Personale coinvolto (U.O.) V°</b>																
Dott. Francesco Alterio																
<b>Dotazioni strumentali</b>																
Dotazione d'ufficio																
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>																
Nessuna																

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott.ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>		Nr.	<b>5</b>										
Tipo obiettivo	Rispetto obiettivi comma 2 art. 4 bis del D.L. 13/2023 ( Circolare MEF -RGS N.1 del 03.01.2024)						Peso	30%						
Programma riferimento														
Descrizione obiettivo: liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto degli obiettivi comma 2 , art 4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF -RGS N.1 del 03.01.2024)														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Liquidazione fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: -Rigorous rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt. 183 e 191 del D. Lgs. 267/2000; - Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti in bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L.102/2009	termine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini		Fornire la documentazione												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Liquidazione fatture nel termine previsto	n. 1												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazioni d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026 – SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott. ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>CONTROLLO DI GESTIONE – SERVIZIO RISCOSSIONE LAMPADE VOTIVE</b>										Nr.	<b>6</b>		
Tipo obiettivo	Sviluppo										Peso	10%		
Programma riferimento														
Monitoraggio dell'attività di riscossione diretta del canone sulle lampade votive, verifica pagamenti di tutte le annualità pregresse, invio dei solleciti .														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica n. utenze attive delle annualità pregresse, dei subentri e di nuove utenze	Termine									x	x		
2	Predisposizione lettera di sollecito ed invio												x	x
3	Rendicontazione pagamenti	Termine												x
Responsabili di supporto (5)	Descrizione azione di supporto							Responsabili di supporto (5)						
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	N. contribuenti													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
– Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>	Dott.ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo	<b>SCALES - Servizi al cittadino -</b>											Nr.	<b>1</b>	
Tipo obiettivo	Realizzazione											Peso	90%	
Programma riferimento	Miglioramento, organizzazione e gestione													
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
Servizio SCALES di questo Ente manterra' lo stesso orario di apertura al pubblico, scandendo gli appuntamenti la' dove strettamente necessario.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilascio carte di identità'		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Iscrizioni anagrafiche	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio certificati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Autentiche di firma – passaggi di proprietà' di veicoli e natanti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Formazione e cura delle liste elettorali, degli atti e della gestione delle procedure e delle operazioni elettorali in tutte le sue fasi, <b>anche in vista delle elezioni Europee e Comunali previste a giugno 2024</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente dell' A.I.R.E., nonché relativi atti e certificazioni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Cura degli atti e provvedimenti dello stato civile		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. carte di identità rilasciate													
	N. variazioni anagrafiche													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara Saino Alfredo Antonio (solo per il mese di gennaio)														
Dotazioni strumentali														
<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>														
Centro/i di costo														
Denominazione obiettivo														
Tipo obiettivo														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDE OBIETTIVO ANNO 2024**

--

<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>	Dott. ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>SCALES - Servizi al cittadino -</b>	Nr.	<b>2</b>											
Tipo obiettivo	Realizzazione	Peso	10%											
Programma riferimento	<i>Organizzazione e gestione</i>													
Curare la raccolta della documentazione, la predisposizione e l'invio relativi alle DAT e Reddito di Cittadinanza														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Biotestamento – DAT disposizioni anticipate di trattamento: Dichiarazione da parte del cittadino, presa in carico dall'Ufficiale di stato Civile con protocollazione, registrazione informatica, trasmissione al Ministero della Salute.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
2	Assegno di inclusione – Presa in carico, verifica requisiti anagrafici ed invio definitivo su piattaforma Ge.Pi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
<b>Responsabili di supporto</b>	<b>Descrizione azione di supporto</b>							<b>Responsabili di supporto</b>						
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>							<b>Previsto</b>						
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara Saino Alfredo Antonio (solo per il mese di gennaio)														
<b>Dotazioni strumentali</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2025 -**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott. ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO – CONTROLLO STRUTTURE E ATTIVITA' DI RECUPERO</b>											Nr.	<b>1</b>	
Tipo obiettivo	<b>Sviluppo triennale 2024-2025-2026</b>											Peso	15%	
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione													
<u>Descrizione obiettivo:</u> Nella prima parte dell'anno sarà inviata una comunicazione alle strutture ricettive attive nel territorio comunale al fine di invitarle a presentare il Modello 21 Agenti contabili per le annualità 2023/24. Nel corso del 2025, si intende proseguire l'attività di controllo incrociato sulle piattaforme di booking on line, inviando missive e solleciti al pagamento..														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolarizzazione mod. 21 anni 2023/24 assistenza-raccolta	Termine	X	X										
2	Invio di solleciti e lettere per la regolarizzazione dell'imposta di soggiorno per le annualità pregresse .	Termine			X	X								
3	Attività di controllo con solleciti su pagamenti non effettuati nei mesi pregressi e verifica funzionalità del programma	Termine									X			
4	Rendicontazione riscossione annualità precedenti e anno in corso seguito di diffide e solleciti	Termine	X	X	X	X			X	X			X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini														
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	Recupero dell'entrata sull'anno in corso													
<b>Personale coinvolto (U.O.) V°</b>														
Dott. Francesco Alterio														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Nessuna														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDE OBIETTIVO ANNO 2025 -**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott. ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>CONTROLLO DI GESTIONE – SERVIZIO RISCOSSIONE LAMPADE VOTIVE</b>										Nr.	<b>2</b>		
Tipo obiettivo	Sviluppo										Peso	10%		
Programma riferimento														
Monitoraggio dell'attività di riscossione diretta del canone sulle lampade votive, verifica pagamenti di tutte le annualità pregresse, invio dei solleciti e relazione finale all'ufficio Tecnico per lo spegnimento delle lampade in situazione di morosità														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica n. utenze attive delle annualità pregresse, dei subentri e di nuove utenze	Termine	X											
2	Predisposizione lettera di sollecito ed invio			X										
3	Rendicontazione pagamenti	Termine				X								
4	Resoconto finale per UTC										X			
Responsabili di supporto (5)	Descrizione azione di supporto										Responsabili di supporto (5)			
Nr.	Indicatori di risultato										Previsto			
	N. contribuenti													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2025 -**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott. ssa Alice Cialabrini		
Centro/i di costo		Nr.	
Denominazione obiettivo	<b>ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI</b>	Nr.	<b>3</b>
Tipo obiettivo	<b>Sviluppo triennale 2024 -2025 -2026</b>	Peso	30%
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione		

**Descrizione obiettivo:**

Recupero dell'evasione dell'imposta con attività di accertamento su nominativi emersi attraverso controlli puntuali e circostanziati, senza invii massivi che risultano facili ma con margini di errori alti e con un impatto assolutamente negativo sul cittadino. Nella prima parte del 2025 si procederà alla rendicontazione delle riscossioni anche coattive, frutto dell'attività dell'anno precedente, che serviranno, in sede di approvazione di Bilancio e di accertamento dei residui.

Nel secondo semestre dell'anno si procederà al recupero delle cessazioni con la formazione del ruolo dei suppletivi e ad una complessa attività di accertamento, nonché ad un controllo incrociato con i dati del SUAP in relazione alle utenze domestiche. Si procederà anche all'invio di solleciti per le annualità pregresse e all'emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento per le annualità in scadenza.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo morosi 2021/2022	Termine	X	X										
2	Predisposizione e invio solleciti	Termine		X										
3	Aggiornamento riscossioni	Termine	X			X								
4	Attività di recupero annualità pregresse a seguito di cessazione								X	X				
5	Attività di accertamento dell'evasione totale omessa dichiarazione	Termine								X	X			
6	Attività di accertamento omessi versamenti	Termine										X		
6	Emissione ed approvazione ruolo suppletivi	Termine										X		
7	Notifica avvisi di accertamento e determina di approvazione liste carico	Termine										X		

<b>Responsabili di supporto (7)</b>	<b>Descrizione azione di supporto</b>
Dott.ssa A. Cialabrini	

<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>
	n. avvisi emessi – n. avvisi annullati – riscossioni	

**Personale coinvolto (U.O.) V°**

Dott. Alterio Francesco

**Dotazioni strumentali**

Dotazione d'ufficio

**Capitoli/Proposte di spesa**

Spese di notifica

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2025 -**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>		Dott. ssa Alice Cialabrini															
Centro/i di costo														Nr.			
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>												Nr.		<b>4</b>	
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2 art. 4 bis del D.L. 13/2023 ( Circolare MEF -RGS N.1 del 03.01.2024												Peso		30%	
Programma riferimento																	
Descrizione obiettivo: liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto degli obiettivi comma 2 , art 4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF -RGS N.1 del 03.01.2024)																	
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>			
1	Liquidazione fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: -Rigorous rispetto delle norme relative all'effettuazione delle spese di cui agli artt. 183 e 191 del D. Lgs. 267/2000; - Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti in bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L.102/2009	termine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>															
Dott.ssa A. Cialabrini		Fornire la documentazione															
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>															
	Liquidazione fatture nel termine previsto	n. 1															
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>																	
<b>Dotazioni strumentali</b>																	
Dotazioni d'ufficio																	
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>																	

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2025 -**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott.ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>INCREMENTO DEI PAGAMENTI ALL'ENTE ATTRAVERSO IL POS/PAGOBANCOMAT</b>							Nr.	<b>5</b>					
Tipo obiettivo	Sviluppo - implementazione servizi ai cittadini -							Peso	15%					
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di front office con apertura al pubblico almeno 4 giorni su 5 anche senza appuntamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione mensile suddivisa in ogni capitolo di tutti gli uffici con particolare attenzione ai pagamenti soggetti ad IVA	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto (5)		Descrizione azione di supporto												
	Dott.ssa A. Cialabrini													
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	n. operazioni e riscossioni dirette													
	Importo annuale riscosso													
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Dott. Alterio Francesco														
Dotazioni strumentali														
Centro/i di costo														
Denominazione obiettivo														
Tipo obiettivo														
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2025**

<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>	Dott.ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo	<b>SCALES - Servizi al cittadino -</b>											Nr.	<b>1</b>	
Tipo obiettivo	Realizzazione											Peso	90%	
Programma riferimento	Miglioramento, organizzazione e gestione													
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
Servizio SCALES di questo Ente manterra' lo stesso orario di apertura al pubblico, scandendo gli appuntamenti la' dove strettamente necessario.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilascio carte di identità'		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Iscrizioni anagrafiche	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio certificati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Autentiche di firma – passaggi di proprietà' di veicoli e natanti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Formazione e cura delle liste elettorali, degli atti e della gestione delle procedure e delle operazioni elettorali in tutte le sue fasi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente dell'A.I.R.E., nonché relativi atti e certificazioni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Cura degli atti e provvedimenti dello stato civile		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. carte di identità rilasciate													
	N. variazioni anagrafiche													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>														
Centro/i di costo														
Denominazione obiettivo														
Tipo obiettivo														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2025**

<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>		Dott. ssa Alice Cialabrini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>SCALES - Servizi al cittadino -</b>											Nr.	<b>2</b>
Tipo obiettivo		Realizzazione											Peso	10%
Programma riferimento		<i>Organizzazione e gestione</i>												
Curare la raccolta della documentazione, la predisposizione e l'invio relativi alle DAT e Reddito di Cittadinanza														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Biotestamento – DAT disposizioni anticipate di trattamento: Dichiarazione da parte del cittadino, presa in carico dall'Ufficiale di stato Civile con protocollazione, registrazione informatica, trasmissione al Ministero della Salute.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
2	Assegno di inclusione – Presa in carico, verifica requisiti anagrafici ed invio definitivo su piattaforma Ge.Pi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>											<b>Responsabili di supporto</b>	
Nr.		Indicatori di risultato											Previsto	
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara														
Dotazioni strumentali														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026– SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2026**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>		Dott.ssa Alice Cialabrini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>INCREMENTO DEI PAGAMENTI ALL'ENTE ATTRAVERSO IL POS/PAGOBANCOMAT</b>											Nr.	<b>1</b>
Tipo obiettivo		Sviluppo - implementazione servizi ai cittadini -											Peso	15%
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di front office con apertura al pubblico almeno 4 giorni su 5 anche senza appuntamento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rendicontazione mensile suddivisa in ogni capitolo di tutti gli uffici con particolare attenzione ai pagamenti soggetti ad IVA	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto (5)</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
	Dott.ssa A. Cialabrini													
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto						
	n. operazioni e riscossioni dirette													
	Importo annuale riscosso													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>		Dott. Alterio Francesco												
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Centro/i di costo														
Denominazione obiettivo														
Tipo obiettivo														
Programma riferimento														
Monitoraggio sull'utilità del servizio al cittadino, in termini di efficacia ed efficienza, incentivando i pagamenti diretti con pos/pagobancomat direttamente presso l'Ufficio Tributi.														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026– SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2026**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>		Dott. ssa A. Cialabrini												
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo		<b>ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TASSA RIFIUTI</b>										Nr.		<b>2</b>
Tipo obiettivo		<b>Sviluppo triennale 2024 -2025 -2026</b>										Peso		25%
Programma riferimento		Miglioramento organizzazione e gestione												
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Recupero dell'evasione dell'imposta con attività di accertamento su nominativi emersi attraverso controlli puntuali e circostanziati, senza invii massivi che risultano facili ma con margini di errori alti e con un impatto assolutamente negativo sul cittadino. Nella prima parte del 2026 si procederà alla rendicontazione delle riscossioni anche coattive, frutto dell'attività dell'anno precedente, che serviranno, in sede di approvazione di Bilancio e di accertamento dei residui.</p> <p>Nel secondo semestre dell'anno si procederà al recupero delle cessazioni con la formazione del ruolo dei suppletivi e ad una complessa attività di accertamento, nonché ad un controllo incrociato con i dati del SUAP in relazione alle utenze domestiche. Si procederà anche all'invio di solleciti per le annualità pregresse e all'emissione di avvisi di accertamento per omesso pagamento per le annualità in scadenza.</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo morosi 2022/2023	Termine	X	X										
2	Predisposizione e invio solleciti	Termine		X										
3	Aggiornamento riscossioni	Termine	X			X								
4	Attività di recupero annualità pregresse a seguito di cessazione								X	X				
5	Attività di accertamento dell'evasione totale omessa dichiarazione	Termine								X	X			
6	Attività di accertamento omessi versamenti	Termine											X	
6	Emissione ed approvazione ruolo suppletivi	Termine											X	
7	Notifica avvisi di accertamento e determina di approvazione liste carico	Termine											X	
<b>Responsabili di supporto (7)</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	n. avvisi emessi – n. avvisi annullati – riscossioni													
<b>Personale coinvolto (U.O.) V°</b>														
Dott. Alterio Francesco														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														
Spese di notifica														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026– SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2026**

<b>RESPONSABILE V U.O.</b>	Dott.ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo		Nr.												
Denominazione obiettivo	<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO MOD. 21 E ATTIVITÀ DI CONTROLLO -</b>										Nr.	<b>3</b>		
Tipo obiettivo	<b>Sviluppo triennale 2024-2025-2026</b>										Peso	15%		
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione													
<u>Descrizione obiettivo:</u>														
<p>Nella prima parte dell'anno sarà inviata una comunicazione alle strutture ricettive attive nel territorio comunale al fine di invitarle a presentare il Modello 21 Agenti contabili per le annualità 2023-2024.</p> <p>Nella seconda parte dell'anno</p>														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolarizzazione mod. 21 anni 2023-2024 assistenza-raccolta			X	X									
4	Controllo a campione posizioni	Termine											X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini														
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	Regolarizzazione modelli 21 e posizioni utenti													
<b>Personale coinvolto (U.O.) V°</b>														
Dott. Alterio Francesco														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazione d'ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026– SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2026**

<b>RESPONSABILE V° U.O.</b>		Dott.ssa Alice Cialabrini												
Centro/i di costo													Nr.	
Denominazione obiettivo		<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle P.A.</b>										Nr.	<b>4</b>	
Tipo obiettivo		Rispetto obiettivi comma 2 art. 4 bis del D.L. 13/2023 ( Circolare MEF -RGS N.1 del 03.01.2024)										Peso	30%	
Programma riferimento														
Descrizione obiettivo: liquidazione delle fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile sul sistema ai fini del rispetto degli obiettivi comma 2 , art 4-bis del D.L. 13/2023 (Circolare MEF -RGS N.1 del 03.01.2024)														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Liquidazione fatture entro 10 giorni dalla presa in carico del Responsabile del Servizio previo: -Rigoroso rispetto delle norme relative all’effettuazione delle spese di cui agli artt. 183 e 191 del D. Lgs. 267/2000; - Accertamento che i pagamenti conseguenti gli impegni di spesa da assumere sono compatibili con gli stanziamenti in bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi dell’art. 9 comma 1 lett. a) punto 2 del D.L. 78/2009 convertito con modificazione in L.102/2009	termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Responsabili di supporto</b>		<b>Descrizione azione di supporto</b>												
Dott.ssa A. Cialabrini		Fornire la documentazione												
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Previsto</b>												
	Liquidazione fatture nel termine previsto	n. 1												
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
Dotazioni d’ufficio														
<b>Capitoli/Proposte di spesa</b>														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026– SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2026**

Denominazione obiettivo	<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO SOGGETTE A CANONE – RINNOVO CONVENZIONI SCADUTE/ACCERTAMENTO OCCUPAZIONI ABUSIVE</b>													Nr.	<b>5</b>
Tipo obiettivo	<b>Sviluppo</b>													Peso	15%
Programma riferimento	Miglioramento organizzazione e gestione														
<u>Descrizione obiettivo:</u> Si effettuerà un monitoraggio sulle occupazioni in essere con manufatti, soggette a convenzione pluriennali e ad una specifica regolamentazione nei pagamenti sia della TOSAP pregressa che del canone Unico patrimoniale, finalizzato ad eventuali rinnovi, pagamenti e accertamenti su occupazioni abusive.															
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica delle convenzioni in essere e di quelle scadute	Termine		X	x										
2	Rinnovo convenzioni scadute	Termine			X										
3	Solleciti al pagamento del canone concessorio	Termine				X									
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto													
Dott.ssa A. Cialabrini															
Nr.	Indicatori di risultato							Previsto							
	Importi riscossi														
Personale coinvolto (U.O.) V°															
Dotazioni strumentali															
Dotazione d'ufficio															
Capitoli/Proposte di spesa															
Nessuna															

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**- SCHEDE OBIETTIVO ANNO 2026**

<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>	Dott.ssa Alice Cialabrini													
Centro/i di costo												Nr.		
Denominazione obiettivo	<b>SCALES - Servizi al cittadino -</b>											Nr.	<b>1</b>	
Tipo obiettivo	Realizzazione											Peso	90%	
Programma riferimento	Miglioramento, organizzazione e gestione													
<b>Descrizione obiettivo:</b>														
Servizio SCALES di questo Ente manterra' lo stesso orario di apertura al pubblico, scandendo gli appuntamenti la' dove strettamente necessario.														
Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilascio carte di identità'		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Iscrizioni anagrafiche	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rilascio certificati		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Autentiche di firma – passaggi di proprietà' di veicoli e natanti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Formazione e cura delle liste elettorali, degli atti e della gestione delle procedure e delle operazioni elettorali in tutte le sue fasi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente dell' A.I.R.E., nonché relativi atti e certificazioni		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Cura degli atti e provvedimenti dello stato civile		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto												
Nr.	Indicatori di risultato	Previsto												
	N. carte di identità rilasciate													
	N. variazioni anagrafiche													
<b>Personale coinvolto (cognome e nome)</b>														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara														
<b>Dotazioni strumentali</b>														
<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>														
Centro/i di costo														
Denominazione obiettivo														
Tipo obiettivo														

**COMUNE DI NUMANA**  
**P.E.G . 2024/2026**  
**– SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2026**

<b>RESPONSABILE VII U.O.</b>		Dott. ssa Alice Cialabrini												
Centro/i di costo			Nr.											
Denominazione obiettivo		<b>SCALES - Servizi al cittadino -</b>											Nr.	<b>2</b>
Tipo obiettivo		Realizzazione											Peso	10%
Programma riferimento		<i>Organizzazione e gestione</i>												
Curare la raccolta della documentazione, la predisposizione e l'invio relativi alle DAT e Reddito di Cittadinanza														
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Biotestamento – DAT disposizioni anticipate di trattamento: Dichiarazione da parte del cittadino, presa in carico dall'Ufficiale di stato Civile con protocollazione, registrazione informatica, trasmissione al Ministero della Salute.	Termine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
2	Assegno di inclusione – Presa in carico, verifica requisiti anagrafici ed invio definitivo su piattaforma Ge.Pi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
Responsabili di supporto		Descrizione azione di supporto											Responsabili di supporto	
Nr.	Indicatori di risultato											Previsto		
Personale coinvolto (cognome e nome)														
Papi Alessandra - Eustacchi Tamara														
Dotazioni strumentali														

# Comune di Numana

V.U.O. Tributi / S.C.A.L.E.S.

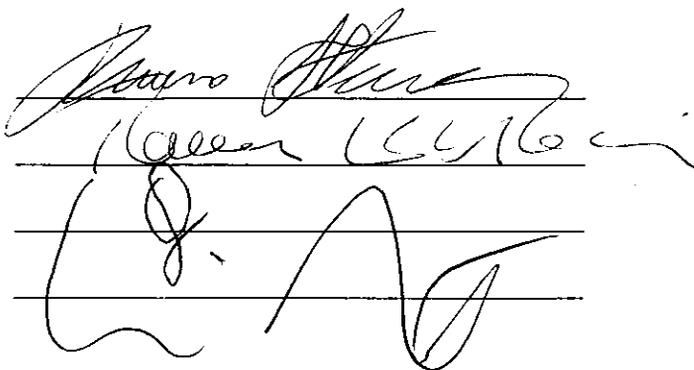
Firma per accettazione e condivisione degli specifici  
obiettivi di produttività e qualità assegnati alla struttura  
per il triennio 2024/2026

Alterio Francesco

Eustacchi Tamara

Papi Alessandra

Saino Alfredo



The image shows three handwritten signatures on a background of horizontal lines. The top signature is written in cursive and appears to be 'Saino Alfredo'. The middle signature is also in cursive and appears to be 'Eustacchi Tamara'. The bottom signature is written in a more stylized, blocky cursive and appears to be 'Papi Alessandra'.