

Comune di Valfornace
Provincia di Macerata

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il DM del 24 dicembre 2024 ha differito al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, quindi, il nuovo termine per l'anno in corso per l'approvazione del PIAO è da intendersi fissato al 28 marzo 2025.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Valfornace	
Indirizzo	Piazza Vittorio Veneto n. 90	
Recapito telefonico	073744126	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.valfornace.mc.it/	
e-mail	protocollo@comune.valfornace.mc.it	
PEC	comune.valfornace@emarche.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01932550435	
Sindaco	Massimo Citracca	
Numero dipendenti al 31.12.2024	11	Di ruolo
Numero abitanti al 31.12.2024	873	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance Premessa: Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Si riporta di seguito Piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della Performance di cui all'articolo 10 del D.lgs 150/2009, n 150. Gli stessi risultano organicamente integrati all'interno del ciclo di gestione della performance, secondo le previsioni dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. Per il Comune di Valfornace, il sistema di valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 16/07/2019. Anche se la circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023, prevede il principio del superamento della semplice valutazione gerarchica e unidirezionale (valutazione dal basso, tra pari, collegiale, da parte di stakeholder esterni) il Comune di Valfornace ritiene di mantenere inalterato il sistema di misurazione vigente, tenendo conto sia del carattere non vincolante per gli enti locali delle disposizioni ministeriali sia delle piccole dimensioni di questo Ente. Tale scelta è finalizzata a garantire la sostenibilità amministrativa, gestionale ed economica del sistema di misurazione della performance, privilegiandone la semplicità di comprensione e di applicazione da parte dei valutati e di gestione da parte degli addetti. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, in fase di approvazione del presente documento, è stata valutata l'adeguatezza del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione della Giunta comunale di Valfornace n. 68 del 16/07/2019. Alla luce di quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, si ritiene necessario nell'anno 2025 assegnare ai Responsabili di Area (figure apicali) di questo Ente, obiettivi annuali tendenti al rispetto dei tempi di pagamento, che incidano in misura non inferiore al 30 per cento sul totale della retribuzione di risultato complessiva. L'importanza dell'osservanza delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni è già stata recepita da questo Ente in fase di approvazione del Dup 2025/2027 (atto CC n. 26 del	
---	--

21/10/2024 e successivamente aggiornato con atto CC n. 39 del 16/12/2024). Sulla base di quanto previsto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con lettera del 24/01/2024 e con Direttiva del 14/01/2025 si ritiene altresì opportuno assegnare a tutto il personale di questo Ente obiettivi tendenti a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione.	
--	--

Comune	Valfornace
Servizio	Tutte le Aree dell'Ente
Responsabile	Tutti i Responsabili
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo ordinario (1)	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione, incrementare la trasparenza e gestire il rischio privacy.
	Migliorare la gestione del rischio all'interno del Comune di Valfornace attraverso l'implementazione dei piani ed i programmi di RISK MANAGEMENT trasversali a tutti i settori e che richiedono le seguenti attività: 1) attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione in vigore; 2) attuare, per la parte di propria competenza gli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano triennale per la trasparenza in vigore; 3) Attuare, per la parte di propria competenza le misure di gestione del rischio del trattamento dei dati personali, in attuazione del Regolamento Ue 2016/679.

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

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'Ente
Risorse finanziarie previste	//

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

Situazione di partenza	//
Risultato atteso	Vedi allegato

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: tutti gli indicatori sono positivi
	Risultato considerato non raggiunto se: almeno un indicatore risulta negativo

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace
Servizio	Tutte le Aree dell'Ente
Responsabile	Tutti i Responsabili
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

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

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

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

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

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

realizzativa					
--------------	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace
Servizio	Tutte le Aree dell'Ente
Responsabile	Tutti i Responsabili
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo ordinario (1)	Partecipazione ad attività di formazione
	La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione - del 14/01/2025, nelle premesse, testualmente recita: "Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione. La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. Senza la promozione di questa dimensione valoriale, la formazione non produce il "valore aggiunto" atteso e stenta a concorrere all'affermazione, nelle amministrazioni

	pubbliche, di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua. Muovendo da queste premesse, la presente Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. Inoltre, la Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione. Infine, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.
--	---

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

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

Indicatori	efficacia(3)	///
	efficienza(3)	Partecipazione ad attività di formazione per almeno 10 ore annue da parte dei titolari di incarico di elevata qualificazione e da tutti i

		dipendenti dagli stessi designati.
--	--	------------------------------------

Situazione di partenza	//
Risultato atteso	Partecipazione di tutti i dipendenti del Comune di Valfornace (ad esclusione degli operatori esperti addetti ai servizi esterni/manutenzioni/scuolabus) del Comune di Valfornace ad attività di formazione per un impegno complessivo: - non inferiore a dieci ore annue ciascuno (da dimostrare con idonea documentazione che attesti la partecipazione alle attività formative) per i titolari di incarico di elevata qualificazione; - non inferiore dieci ore annue ciascuno (da dimostrare con idonea documentazione che attesti la partecipazione alle attività formative) per i dipendenti non titolari di incarico di elevata qualificazione.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se per ogni dipendente del Comune di Valfornace, come sopra individuato, venga prodotta idonea documentazione che attesti la partecipazione ad attività di formazione: - non inferiore a dieci ore annue ciascuno (da dimostrare con idonea documentazione che attesti la partecipazione alle attività formative) per i titolari di incarico di elevata qualificazione; - non inferiore dieci ore annue ciascuno (da dimostrare con idonea documentazione che attesti la partecipazione alle attività formative) per i dipendenti non titolari di incarico di elevata qualificazione. Periodo di riferimento 01/01/2025-31/12/2025.
	Risultato considerato non raggiunto se: per ogni dipendente del Comune di Valfornace, come sopra individuato, non venga prodotta idonea documentazione che attesti la partecipazione ad attività di formazione come sopra individuata nel periodo 01/01/2025-31/12/2025

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				
				10

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

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

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

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

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

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

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

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

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

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

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

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Predisposizione e caricamento dati su CWPA relativi alla rendicontazione spese di personale sisma art.50/bis D.L. n. 189/2016	due trimestri nell'arco dell'anno solare 2025
Predisposizione e caricamento dati su CWPA relativi alla rendicontazione spese di personale art. 5 OCSR n. 17/2022 - PNC	due trimestri nell'arco dell'anno solare 2025

Comune	Valfornace		
Servizio	AREA FINANZIARIA - Servizio vigilanza urbana		
Responsabile	Sara Chitarrini		
Scheda relativa all'anno	2025		

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

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

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

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

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato considerato raggiunto se nel corso dell'anno 2025 verrà controllato almeno il 50% delle richieste di occupazione suolo pubblico pervenute nell'anno stesso (con appositi verbali di sopralluogo)
	Risultato considerato non raggiunto se non verranno controllate almeno il 50% delle richieste di occupazione suolo pubblico pervenute nell'anno stesso.

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

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

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Funzionamento dei servizi finanziari e la gestione del personale
	Garantire la gestione e il funzionamento dell'ufficio: Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio nonché dei rendiconti, sulla base dei principi della nuova contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali. Il servizio cura inoltre la gestione della convenzione con la Tesoreria ed i rapporti con i Revisori dei Conti. Gestire il servizio Economato Il servizio gestisce tutte le operazioni economiche. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili e urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici. Curare la gestione dei pagamenti e degli incassi L'Ente si avvale dell'utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti nella PA. Elaborare le proposte di delibera di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale relative al servizio. Seguire, in ordine al PEG assegnato tutte le procedure contabili in ordine alla gestione della spesa e dell'entrata, compreso il rispetto del Pareggio di Bilancio ed il monitoraggio della cassa per quanto di competenza, nonché tutte le procedure legate alla trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari. Gestione delle fatture, sia di acquisto che di vendita, e dei corrispettivi relativi a tutti i servizi di natura commerciale e dell'Irap. Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti economici e contrattuali del personale. Garantire il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT e la promozione della trasparenza, ritenendo che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012. Ne consegue quindi che per tutti i processi necessari all'attuazione dei programmi contenuti negli atti di programmazione dell'Ente dovrà essere assicurata: - la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; - il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque intenda richiedere documenti, informazioni e dati. Tali indicazioni oltre ad avere la finalità di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso alti livelli di trasparenza intendono sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Gestire tutti i movimenti finanziari conseguenti l'evento sismico 2016 (reversali d'incasso e mandati di pagamento), produrre la documentazione attestante le spese sostenute a

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

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

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

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	vedi allegato

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

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

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

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

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Bilancio 2026/2028 predisposto per l'approvazione entro il 31/12/2025	SI/NO
Numero acquisti servizi e forniture sul MEPA	3
Trasmissione dati rendiconto di gestione 2024, entro 30 giorni dall'approvazione, al BDAP	SI/NO
Invio relazione al Conto annuale del personale entro la scadenza prevista	SI/NO
Invio conto annuale del personale entro la scadenza prevista	SI/NO
Trasmissione DMA2 e Uniemens all'Inps entro i termini	SI/NO
Redazione determina per la costituzione del Fondo per le risorse decentrate	SI/NO
Dichiarazione annuale Irap	SI/NO
Pagamento Iva mensile nei termini	SI/NO

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo	
Responsabile	Sara Chitarrini	
Scheda relativa all'anno	2025	

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo
	Garantire il regolare funzionamento dei servizi di competenza statale (anagrafe, stato civile, elettorale, leva) gestiti dall' Ente. Tutte le informazioni amministrative che riguardano la popolazione spettano al Comune, che deve gestire, per i servizi di competenza statale, i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. In particolare si evidenziano le seguenti attività: - Per i servizi elettorali: gestione del corpo elettorale cittadino, con la tenuta delle relative liste elettorali aggiornate, tenuta dei vari albi: scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari; organizzazione delle consultazioni elettorali; - Per i servizi di stato civile: la registrazione degli eventi naturali: nascite, morti, le variazioni dello stato civile: matrimoni, separazioni, divorzi, riconciliazioni, accordi di separazione e accordi di divorzio, le variazioni della cittadinanza per quanto concerne l'acquisto, riacquisto, perdita e riconoscimento. - Per i servizi di anagrafe: la tenuta regolare del registro della popolazione residente, la tenuta delle situazioni di famiglia e convivenza, il rilascio delle relative certificazioni, gestione anagrafica degli stranieri, il rilascio delle attestazioni di soggiorno temporaneo e permanente per i cittadini comunitari, il rilascio dei documenti di identità, la statistica demografica, le trasmissioni telematiche inerenti gli aggiornamenti alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Ag. Entrate a mezzo Saia e Siatel, al costante aggiornamento dei codici fiscali per il rilascio della CIE e delle tessere sanitarie, la tenuta del registro anagrafiche per la gestione dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE) con lo scarico delle comunicazioni cimiteriali per l'allineamento dei dati MAE e MIN sui cittadini residenti all'estero. - Per i servizi di leva – pensioni: gestione dell'archivio dei tenuti al servizio militare, ai rapporti con gli uffici ministeriali preposti alla gestione del servizio civile; gestione delle registrazioni pensionistiche sulle schede informatiche dei pensionati, dei rapporti con gli enti gestori e dei titolari di assegni a carico dello Stato. Gestione del protocollo e della corrispondenza in entrata ed in uscita, compresi tutti i documenti relativi alla gestione emergenziale e alla ricostruzione post-sisma 2016.

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

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

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

	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

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

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

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

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

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

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

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

Predisposizione pratiche per concessioni cimiteriali "loculi di nuova costruzione"	SI/NO
Protocollo atti in entrata	95% dei documenti arrivati entro il 31/12/2025
Protocollo atti in uscita	95% documenti presentati all'ufficio per la protocollazione entro il 31/12/2025
Verifica e consegna tesserini di caccia per conto dell'ATC MC2	SI/NO

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizio servizi sociali
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

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

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Organizzazione attività ricreative per ragazzi	SI/NO

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi ausiliari alla pubblica istruzione
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

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

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Attivazione del servizio mensa scolastica	SI/NO
Attivazione del servizio di trasporto scolastico	SI/NO
Gestione del 100% delle richieste di attivazione del servizio di trasporto scolastico	SI/NO
Consegna buoni pasto utenti del servizio di refezione scolastica	SI/NO

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

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

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

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

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

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA- Servizio vigilanza, polizia amm.va, commercio, attività produttive, ecc.	
Responsabile	Sara Chitarrini	
Scheda relativa all'anno	2025	

Obiettivo ordinario(1)	(titolo) Vigilanza, polizia amm.va, commercio, attività produttive, ecc.
	Gestire le relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di polizia; programmare gli interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e organizzare interventi diretti sul territorio. Predisporre: • i servizi; • la logistica; • il rapporto con i cittadini; • la vigilanza sul territorio, nei quartieri cittadini, nelle aree SAE, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici. Gestire le necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche e gli interventi relativi ai servizi di polizia stradale; i provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori. Collaborare alle operazioni di protezione civile; effettuare servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune. Effettuare l'attività di polizia giudiziaria e gestione delle procedure conseguenti; i controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE e la vigilanza ambientale; la vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco; gli accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali. Gestire le pratiche di occupazione suolo pubblico e pubblicità. Gestire le attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; gestire mercati e fiere; effettuare controlli sui locali di pubblico spettacolo e sulle occupazioni di suolo pubblico e gestire le procedure contravvenzionali. Provvedere alla predisposizione e emissione delle Ordinanze preordinate a consentire o vietare occupazioni di suolo, per lavori o altra emergenza, che incidano sulla ordinaria viabilità. Gestire tutte le attività connesse al Codice della Strada (permessi disabili, carico e scarico merci, autorizzazioni per passi carrai, ordinanze e autorizzazioni in materia di viabilità e uso delle strade, autorizzazioni e nullaosta per competizioni sportive su strada, ecc., eccetto quelle relative e connesse ad attività commerciali e produttive in genere siano esse fisse o ambulanti che vengono seguite e curate dal Suap).

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

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

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

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

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva e protocollo
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

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

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

Indicatore di risultato		Digitalizzazione di almeno il 70% dei fascicoli elettorali dell'ex Comune di Fiordimonte
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA – Servizio tributi
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.	Titolo del progetto: SOLLECITO UTENTI MOROSI TASSA RIFIUTI E TARIFFA ILLUMINAZIONE PRIVATA SEPOLTURE
	Perseguire la completa riscossione delle entrate comunali attraverso l'invio di solleciti di pagamento agli utenti morosi in merito alla tassa rifiuti e alla tariffa del servizio illuminazione privata sepolture. Se a seguito dell'invio dei solleciti di pagamento dovessero permanere le situazioni debitorie, le somme dovute a questo Ente dovranno essere iscritte a ruolo coattivo.

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

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

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

Indicatore di risultato		Invio dei solleciti di pagamento a tutti gli utenti risultanti morosi nei confronti di questo Ente relativamente alla TARSU e alla tariffa del servizio lampade votive e iscrizione a ruolo coattivo di almeno il 40% degli utenti che non hanno ottemperato al pagamento nemmeno a seguito del sollecito inviato. Il dipendente a cui viene assegnato il presente progetto dovrà produrre: - un report con il dettaglio degli utenti morosi e il corrispondente riferimento del sollecito di pagamento; - un report con il dettaglio degli utenti sollecitati risultanti ancora inadempienti e il riferimento del ruolo coattivo emesso.
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA - Servizio vigilanza urbana
Responsabile	Sara Chitarrini
Scheda relativa all'anno	2025

Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.	Titolo del progetto: SERVIZI DI POLIZIA LOCALE
	Perseguire la riscossione delle sanzioni amministrative dovute a questo Ente a seguito di verbali di accertamento.

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

Altri servizi coinvolti	//
Dipendenti assegnati	Santoni Giuseppe (Vigile urbano)

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

Indicatore di risultato		Predisposizione di atti di ingiunzione di pagamento per almeno l'80% delle sanzioni scadute e non ancora pagate. Il dipendente a cui viene assegnato il presente progetto dovrà produrre un report con indicati i riferimenti dei verbali di accertamento non pagati e il riferimento del corrispondente atto di ingiunzione di pagamento predisposto.
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Mancini Fabrizio (Istruttore direttivo amministrativo t.d. sisma), Marasca Agnese (Istruttore amministrativo t.d. sisma), Francesca Marabini (Istruttore tecnico t.i.), Mara Giovagnetti (Istruttore tecnico t.d. sisma), Palombo Alessandro (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Pizzichini Alice (Istruttore direttivo tecnico t.d. sisma), Ricci Elisa (Istruttore tecnico t.d. sisma)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						11

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

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

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

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

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

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

Area LLPP e Manutenzioni - RICOSTRUZIONE POST SISMA - ANNO 2025			
INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO		
Appalto opere di ricostruzione post sisma finanziate	n. 2		
Approvazione progettazioni PFTE/esecutive	n. 1		
Approvazione fine lavori collaudo/Certificato di regolare esecuzione	n. 1		

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Ordinario (1)	Servizio Lavori Pubblici
	a) Organizzare e gestire le risorse umane, finanziarie e strumentali direttamente assegnate all'Area ed adottare i relativi provvedimenti. b) Coordinare le proposte e formulare pareri in merito a regolamenti, piani e programmi, indirizzi e obiettivi gestionali nelle materie di competenza dell'Area e dei relativi Servizi c) Collaborare con l'Ufficio Finanziario alla stesura dei documenti di programmazione; d) Assicurare l'istruttoria e la predisposizione degli atti amministrativi relativi all'attività di competenza; e) Elaborare schemi di: capitolati speciali, disciplinari e atti di gara ufficiosa o di sondaggio informale e fornire supporto amministrativo per l'attività contrattuale dei Servizi; f) Assicurare coerenza e coordinamento sui criteri di svolgimento delle gare; g) Assicurare l'ufficio di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure interne ed esterne; h) Assicurare il compimento delle procedure di gara ad evidenza pubblica per addvenire alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture curando l'istruttoria del relativo contratto. i) Seguire la revisione degli atti fondamentali in dipendenza dalle innovazioni normative con particolare riferimento alla materia dei lavori pubblici redigendo schemi tipo di atti fondamentali quali capitolati speciali d'appalto e atti di gara. l) Supportare l'attività operativo/esecutiva della struttura comunale nelle scelte programmate in materia di opere pubbliche. Ciò si traduce nella predisposizione degli atti deliberativi e dei diversi provvedimenti amministrativi che caratterizzano la gestione degli investimenti sotto il profilo formale/amministrativo. m) Affiancare l'attività esecutiva della realizzazione delle infrastrutture dalla fase di programmazione a quella di progettazione (approvazione del progetto e delle sue varianti in corso d'opera), da quella del finanziamento a quella, varia e variabile, di gestione amministrativa una volta che il progetto è stato consegnato alla ditta aggiudicataria dei lavori. Il servizio provvede alla istruzione e predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi, di pareri tecnici su opere pubbliche e agli adempimenti relativi a procedure di gare negoziate e/o dirette in materia di lavori pubblici. n) Curare la predisposizione di convenzioni relative all'affidamento incarichi a professionisti esterni (progettazione, direzione lavori, collaudi, etc.). o) Eseguire la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere di edilizia pubblica, di impianti sportivi, di opere cimiteriali e per l'arredo urbano ed eseguire altresì le direzioni lavori i controlli sugli stessi e sulla contabilità, nonché i collaudi sulle opere di competenza. p) Provvede, poi, alla progettazione, alla direzione lavori e realizzazione di opere connesse alla viabilità di competenza comunale, con particolare riferimento alla sicurezza stradale

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

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

Risorse umane coinvolte	Arch. Francesca Marabini (Istruttore tecnico t.i.),Geom. Manuela Ermini (Istruttore amministrativo t.i.)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						11

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

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

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

Area LLPP e Manutenzioni - LLPP - ANNO 2025		
INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO	

Sottoscrizione di almeno un contratto di esecuzione di opera pubblica di valore inferiore a Euro 150.000,00.	SI/NO
Fine lavori e redazione Certificato di collaudo e/o regolare esecuzione di almeno n. 1 opera pubblica non inserita nel Programma triennale OO.PP.	SI/NO

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo di sviluppo	Servizio Gestione emergenza sisma C.D.A.-S.A.E.: accertamenti, recuperi somme, revoche. Gestione ed inserimento delle dichiarazioni di persistenza dei requisiti per gli aventi diritto di cui all'Ord. n. 388/2016, ai sensi delle OCDPC n. 614/2019 e succ. mod. ed int., n. 899/2022 sulle piattaforme CohesionWorkPa, n. 142/2023, n. 165/2023, n. 1006/2023, 197/2024; - Gestione C.D.A.: istruttoria liquidazione, inserimento integrazioni mensili, rettifiche mensili e straordinarie e rendicontazione sulla piattaforma CohesionWorkPa; - Gestione Soluzioni abitative di emergenza S.A.E., ai sensi della normativa post-sisma, sopralluoghi, raccolta segnalazioni, manutenzione e gestione rapporti con l'Erap Ancona; - Gestione S.A.P.E. (moduli commerciali), ai sensi della normativa post-sisma; - Gestione M.A.P.R.E. alloggi sostitutivi delle SAE, ai sensi della normativa post sisma; - Gestione della rendicontazione sulla piattaforma CohesionWorkPa dei lavori servizi e forniture effettuati a seguito degli eventi sismici.
-----------------------	--

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

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Geom. Manuela Ermini (Istruttore amministrativo t.i.)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Emissione atto di liquidazione C.D.A. entro e non oltre 30 gg dalla data del Decreto di erogazione dei contributi da parte della Regione Marche.

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto: qualora l'80 % dei provvedimenti di liquidazione C.D.A. vengano emessi entro 30 gg dalla data del Decreto della Regione Marche.
	Risultato considerato non raggiunto se: percentuali oltre il 20% dei valori attesi non vengono rispettati.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
					11

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

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

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

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Palombi Ugo e Santoni Michele (operai), Marucci Cesare (autista)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Vedi allegato

Situazione di partenza	
Risultato atteso	100%

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

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
					11

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

Area LLPP e Manutenzioni - Manutenzioni - ANNO 2025			
INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO		
Sfalcio erba lungo le strade comunali ed in tutte le aree urbane ed extraurbane previste dall'attività ordinaria	almeno n. 1 interventi annui		
Pulizia e manutenzione ordinaria delle caditoie stradali del territorio comunale	almeno n. 40 interventi durante il corso dell'intero anno		

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	
Responsabile		Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025	

Obiettivo di sviluppo (1)	Rendicontazione progetti PNRR su portale REGIS	
	Gestione procedure relative ai progetti ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR, studio dei manuali operativi, utilizzo piattaforma Regis, inserimento dati e rendicontazione degli interventi.	

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

Altri servizi coinvolti	//
Risorse umane coinvolte	Claudia Rossetti (Istruttore direttivo tecnico t. d. PNRR)
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli allegati

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Inserimento dei dati di avanzamento dei progetti finanziati dal PNRR sulla piattaforma Regis, entro i termini stabiliti dalla normativa (primi 10 gg. successivi al mese oggetto di monitoraggio).

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Risultato pienamente raggiunto se: l'inserimento dei dati, relativi allo stato di avanzamento dei progetti finanziati PNRR sulla piattaforma Regis, avviene nei termini stabiliti dalla normativa (primi 10 gg. successivi al mese oggetto di monitoraggio).

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: l'inserimento dei dati, relativi allo stato di avanzamento dei progetti finanziati PNRR sulla piattaforma Regis, avviene entro i termini stabiliti dalla normativa (primi 10 gg. successivi al mese oggetto di monitoraggio).
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato inserimento dei dati sullo stato di avanzamento dei progetti finanziati PNRR sulla piattaforma Regis entro i termini stabiliti dalla normativa.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità	basso	alto
---	-------	------

realizzativa			4	8
--------------	--	--	---	---

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

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	
Responsabile		Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025	

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

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

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

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

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

ANNO 2025 - Dipendente Arch. Francesca Marabini	
INDICATORI DI RISULTATO (efficacia e/o efficienza)	VALORI ATTESI DI RISULTATO
Implementazione trimestrale del sistema di “monitoraggio delle opere pubbliche - MOP” della “banca dati delle pubbliche amministrazioni - BDAP” ai sensi del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229 di tutte le opere finanziate dal sisma 2016 e dal PNRR-PNC o comunque ricadenti nell'area Ricostruzione pubblica post sisma 2016 e PNRR-PNC	Verifica del monitoraggio dei dati mediante rapporto di trasmissione trimestrale.

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini diPievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.	<u>Titolo del progetto : Gestione SAE e SAPE in deroga alle norme sisma</u>
	Gestione Soluzioni abitative di emergenza S.A.E., in deroga alle norme sisma, stipula dei contratti di locazione in deroga, accertamenti, sopralluoghi, raccolta segnalazioni, manutenzione e gestione rapporti con l'Erap Ancona; - Gestione S.A.P.E. (moduli commerciali), in deroga alle norme sisma, stipula dei contratti di locazione in deroga; - Eventuale Stesura di bandi per nuove assegnazioni.

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

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

Dipendenti assegnati	Geom. Ermini Manuela (Istruttore amministrativo)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Indicatore di risultato		Stipula di almeno n. 2 contratti di locazione e monitoraggio dell'accertamento delle entrate mediante rapporto semestrale
-------------------------	--	---

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.	Titolo del Progetto: Manutenzione aree cimiteriali. Il progetto prevede la manutenzione ordinaria delle aree cimiteriali, attraverso la cura del verde e la manutenzione delle luci votive attraverso la verifica e l'eventuale sostituzione di lampade.
---	---

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

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

Dipendenti assegnati	Marucci Cesare (operaio-autista)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Indicatore di risultato		Almeno 2 interventi annui per ciascuna area indicata, da effettuare mensilmente nei mesi da giugno ad ottobre, risultanti da report delle lavorazioni svolte, compilato e sottoscritto.
-------------------------	--	---

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.	Titolo del Progetto: Manutenzione Aree attrezzate per finalità turistiche Manutenzione ordinaria e cura del verde delle due aree camper site in via Rancia e in Loc. Vico di Sotto. Si prevede anche la manutenzione degli impianti di erogazione dell'acqua e dell'elettricità al fine di garantire la continuità del servizio.
---	---

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

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

Dipendenti assegnati	PALOMBI UGO (operaio Area Tecnica)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Indicatore di risultato		Almeno 4 interventi annui per ciascuna area indicata, risultanti da report delle lavorazioni svolte, compilato e sottoscritto.
-------------------------	--	--

Comune	Valfornace
Servizio	AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Responsabile	Ing. Alessio Piccioni
Scheda relativa all'anno	2025

Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016, alla quale si è ulteriormente aggiunta la gestione emergenziale conseguente la pandemia da Covid-19. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.	Titolo del Progetto: Manutenzione sentieri e aree verdi del territorio. Manutenzione Parchi e Aree verdi del territorio: - Giardini Piazza V. Veneto, - Aiuole Viale Filippo Marchetti; - Parco Rosolina; - Area ciclostazione in Loc. Pontelatrave. Prevede altresì il controllo degli impianti di irrigazione nelle seguenti aree: - Giardino delle Api; - Aiuole Centro Polifunzionale sede Croce Rossa.
---	--

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

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

Dipendenti assegnati	SANTONI MICHELE (operaio Area Tecnica)
Risorse finanziarie previste	Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata

Indicatore di risultato		Almeno n. 10 interventi annui risultanti da report settimanale delle lavorazioni svolte, compilato e sottoscritto dal dipendente stesso
-------------------------	--	---

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - Servizio ricostruzione privata post-sisma 2016.	
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2025	

Obiettivo di sviluppo	Titolo: GESTIONE ATTIVITA' DERIVANTI DAGLI EVENTI SISMICI DEL 2016.	
	Gestione della ricostruzione del patrimonio edilizio privato danneggiato dagli eventi sismici del 2016. Gestione delle istanze di accesso agli atti amministrativi attraverso la ricerca delle pratiche edilizie dagli archivi comunali. Consulenza ai tecnici privati in ordine alle procedure da seguire per la presentazione delle pratiche per la riparazione e/o ricostruzione degli immobili danneggiati dal sisma. Rilascio dei pareri di conformità urbanistica/edilizia, delle prese d'atto, dei permessi di costruire per gli immobili danneggiati dal sisma del 2016. Gestione dei siti dedicati alla ricostruzione "DOMUS", "GEDISI" e "Sismapp". Accertamenti ed attestazioni relative alle disposizioni previste ai sensi dell'art. 60 comma 1 lett. b) n. 3 del Testo Unico alla Ricostruzione, attività istruttoria dei condoni edilizi di cui alle Leggi n. 47/85, n. 724/94 e 326/03 non perfezionati pervenuti nei territori dei comuni di Pievebovigliana e Fiordimonte. Predisposizione delle Ordinanze di Revoca delle inagibilità a seguito dell'esecuzione dei lavori post-sisma sugli immobili. Catalogazione pratiche sisma 2016 e istanze in formato cartaceo e digitale. In collaborazione con l'Ufficio Gestione CAS/SAE/SAPE, verifica delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti per i benefici post-sisma (OCDPC n. 388/2016) in relazione alle istanze pervenute per la riparazione degli immobili ai sensi dell'OCSR n. 123/2021 e gestione delle improcedibilità e archiviazioni delle domande (istanze ai sensi dell'art.2, comma 1-bis, dell'Ord. 123 del 31/12/2021). Verifica e catalogazione dei Livelli Operativi, relativamente alle pratiche di ricostruzione post-sisma 2016. Verifica titoli edilizi CILA-S, CILA, SCIA e Permessi di Costruire legati alla ricostruzione post-sisma 2016. Attivazione presso i competenti settori degli endo-procedimenti istruttori e conferenze dei Servizi inerenti i progetti di ricostruzione post-sisma 2016. Attività di comunicazione istituzionale connessa alla ricostruzione post-sisma 2016, con gestione dei rapporti con Enti esterni e media. Monitoraggio e individuazione progetti e programmi volti al rilancio e valorizzazione socio culturale del territorio a seguito degli eventi sismici del 2016. Gestione e attivazione delle procedure inerenti specifici progetti afferenti il processo di ricostruzione post-sisma 2016. Attività di coordinamento dei cantieri relativi alla ricostruzione privata. Gestione delle delocalizzazioni delle attività economiche danneggiate dagli eventi sismici e verifica del mantenimento e regolarizzazione edilizio/urbanistico ai sensi dell'art. 27 del TURP.	

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

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

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

	efficienza(3)	Esame ed istruttoria delle pratiche relative agli interventi di riparazione o ricostruzione degli immobili danneggiati dagli eventi sismici del 2016, caricate sul portale "Domus/Gedisi".

Situazione di partenza	//
Risultato atteso	Esame ed istruttoria delle pratiche relative agli interventi di riparazione o ricostruzione degli immobili danneggiati dagli eventi sismici del 2016, caricate sul portale "Domus/Gedisi", nella percentuale non inferiore al 70% rispetto alle istanze presentate.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: viene raggiunta la percentuale del 70% delle pratiche esaminate rispetto a quelle presentate.
	Risultato considerato non raggiunto se: nel caso non venisse conseguita la percentuale del 70% delle pratiche esaminate rispetto a quelle presentate.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
					10

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

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

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - Servizio Edilizia Privata.	
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo di sviluppo	Titolo: Gestione Edilizia Privata.	
	Servizi erogati ed attività gestite: Istruttorie, rilascio pareri preventivi, autorizzazioni e nulla-osta, istruttoria titoli edilizi CILA-S, CILA, SCIA, agibilità (SCA) e rilascio Permessi di Costruire, nell'ambito della normativa di competenza. Procedimenti di autorizzazione paesaggistica ed accertamenti di compatibilità paesaggistica di cui al D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali), per gli interventi proposti ricadenti in ambiti soggetti a vincolo paesaggistico. Acquisizione di pareri, nulla osta, autorizzazioni da parte di istituzioni sovraordinate. Rapporti con il SUAP e rilascio pareri di conformità urbanistico/edilizia inerenti le attività produttive. Rilascio pareri di conformità urbanistico/edilizia in ambito di interventi relativi alle opere pubbliche. Rilascio certificati di idoneità alloggi. Rilascio autorizzazioni di rete, ovvero di scavo e posa tubazioni ENEL, TELECOM, etc. Supporto ai tecnici privati incaricati per la presentazione delle pratiche edilizie. Rilascio attestati di deposito per opere prive di rilevanza sismica. Calcolo degli oneri di urbanizzazione primaria, secondaria e costo costruzione Servizio di front office (informazioni, distribuzione modulistica e stampati, produzione di documentazione in copia, ricerche d'archivio e accesso agli atti, etc.). Richieste precedenti edilizi presso altre pubbliche amministrazioni e relativo accesso documentale. Comunicazioni mensili obbligatorie attività edilizia ISTAT. Invio Regione Marche richieste contributo L.13/1989 abbattimento barriere architettoniche. Controllo e vigilanza dell'attività edilizia.	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale	
Altri servizi coinvolti	//	
Risorse umane coinvolte	Arch. Paola Ottaviani (Istruttore tecnico t. ind.)	
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG	
Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	In un territorio quasi totalmente vincolato, svolgimento delle istruttorie e rilascio dei pareri di competenza da inviare alla Soprintendenza e ai vari Enti per l'emissione delle Autorizzazioni Paesaggistiche di cui al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004).
Situazione di partenza	//	
Risultato atteso	Istruttoria delle istanze di Autorizzazione Paesaggistica, di cui al D.Lgs. n. 42/2004 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, pervenute dal 01/01/2025 al 31/12/2025.	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto: Istruttoria delle istanze ai fini della trasmissione alla Soprintendenza per la richiesta del parere di competenza nella percentuale del 70% rispetto alle richieste pervenute.								
	Risultato considerato non raggiunto: istruttoria delle istanze ai fini della trasmissione alla Soprintendenza per la richiesta del parere di competenza in percentuale inferiore al 70% rispetto alle richieste pervenute.								
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa				basso					alto
									10
(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "<i>Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere</i>" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "<i>Gli obiettivi sono:</i> <i>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</i> <i>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</i> <i>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</i> <i>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</i> <i>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</i> <i>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</i> <i>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</i>									
(2)La metodologia prevede: "<i>Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità</i>"									
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.									

Comune		Valfornace			
Servizio		AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - Servizio Urbanistica.			
Responsabile		Arch. Lolita Ciuffoni			
Scheda relativa all'anno		2025			
Obiettivo di sviluppo		Titolo: Urbanistica e gestione del Territorio.			
		Servizi erogati ed attività gestite: Istruttorie, rilascio pareri preventivi, autorizzazioni e nulla-osta nell'ambito della normativa di competenza. Acquisizione di pareri, nulla osta, autorizzazioni da parte di istituzioni sovraordinate. Supporto ai tecnici privati incaricati per la presentazione delle pratiche urbanistiche. Servizio di front office (informazioni, distribuzione modulistica e stampati, produzione di documentazione in copia, ricerche d'archivio e accesso agli atti, etc.). Sopralluoghi su richiesta del privato connessi all'attività di competenza. Emissione di Certificati di Destinazione Urbanistica e Urbanistico Territoriali. Varianti al P.R.G. in ambito di interventi di opere pubbliche e private. Varianti agli strumenti urbanistici attuativi del territorio (Piani di Recupero/Piani di lottizzazione), per interventi di opere pubbliche o private. Varianti al Piano Acustico.			
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)		Annuale			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Arch. Paola Ottaviani (Istruttore tecnico t. ind.)			
Risorse finanziarie previste		Vedi capitoli PEG			
Indicatori		efficacia(3)			
		efficienza(3)		Rilascio di certificazioni o attestazioni urbanistiche che documentano le destinazioni d'uso dei suoli ed i limiti all'attività edificatoria previsti dal vigente Piano Regolatore.	
Situazione di partenza		//			
Risultato atteso		100%			
Criteri per la valutazione finale		Risultato pienamente raggiunto se: nel corso dell'anno 2025 vengono emessi Certificati di destinazione urbanistica nella percentuale del 90% rispetto alle richieste (regolari) pervenute.			
		Risultato considerato non raggiunto se: nel corso del 2025 non vengono emessi Certificati di destinazione urbanistica per almeno il 90% alle richieste (regolari) pervenute.			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso			
					alto
					10

[illegible]

Comune		Valfornace					
Servizio		AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO Servizio Ecologia e Ambiente					
Responsabile		Arch. Lolita Ciuffoni					
Scheda relativa all'anno		2025					
Obiettivo di sviluppo		Titolo: Servizio Ecologia e Ambiente - Organizzazione e promozione iniziative a salvaguardia dell'ambiente. Servizi erogati ed attività gestite: Organizzazione di giornate di sensibilizzazione in campo ambientale rivolte alla cittadinanza e agli studenti delle scuole locali, con pulizia dei sentieri naturalistici presso l'Oasi naturalistica di Polverina e/o lago di Boccafornace, in collaborazione con associazioni locali o di carattere regionale e nazionale. Sensibilizzazione sul tema della raccolta differenziata. Piantumazione di essenze arboree e/o arbustive nelle aree verdi. Realizzazione di "schermature verdi" atte a mitigare le raccolte differenziate e a valorizzare le aree sensibili del territorio. Istruttorie e emissioni pareri di competenza in seno alle conferenze dei servizi dei procedimenti relativi al servizio ambiente ed ecologia (VAS, VIA, Campagne mobili, Autorizzazioni uniche ai sensi D.lgs. 152/2006, Antenne, etc.). Aggiornamento catasto incendi.					
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)		Annuale					
Altri servizi coinvolti		//					
Risorse umane coinvolte		Arch. Lolita Ciuffoni					
Risorse finanziarie previste		Vedi capitoli PEG					
Indicatori		efficacia(3)					
		efficienza(3)		Progetti atti a garantire la promozione e la sensibilizzazione rispetto alla salvaguardia ambientale.			
Situazione di partenza		//					
Risultato atteso		Organizzazione nel corso dell'anno di almeno una iniziativa di sensibilizzazione in campo ambientale.					
Criteri per la valutazione finale		Risultato pienamente raggiunto se: nel corso del 2025 viene organizzata almeno 1 iniziativa finalizzata alla promozione e salvaguardia dell'ambiente					
		Risultato considerato non raggiunto se: nell'anno 2025 non viene organizzata minimo n. 1 iniziativa come sopra descritta.					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso					alto
							8

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

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

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune		Valfornace			
Servizio		AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - Servizio Cultura.			
Responsabile		Arch. Lolita Ciuffoni			
Scheda relativa all'anno		2025			
Obiettivo di sviluppo		TITOLO: Eventi volti alla valorizzazione dei beni storico-culturali e paesaggistici del territorio. Organizzare manifestazioni di carattere storico-culturale e naturalistico. Programmare, coordinare e monitorare le relative politiche sul territorio, anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari, statali e regionali. Iniziative volte alla valorizzazione dei beni storico-paesaggistici del territorio. Valorizzazione delle figure storiche del paese.			
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)		Annuale			
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte		Lolita Ciuffoni			
Risorse finanziarie previste		Vedi capitoli PEG			
Indicatori		efficacia(3)			
		efficienza(3)		Organizzare, sostenere e/o patrocinare eventi/iniziative nell'arco dell'anno 2025	
Situazione di partenza		//			
Risultato atteso		Organizzare/sostenere e/o patrocinare n. 1 evento/iniziativa nell'arco dell'anno 2025.			
Criteri per la valutazione finale		Risultato pienamente raggiunto se: entro l'anno vengono organizzati, sostenuti e/o patrocinati almeno n. 1 evento/iniziativa volti alla valorizzazione dei beni storico-paesaggistici del territorio o alla valorizzazione di figure storiche locali.			
		Risultato considerato non raggiunto se: nell'anno 2025 non vengono sostenuti, né patrocinati, né organizzati minimo n. 1 evento/iniziativa come sopra descritta.			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa		basso			
		7			
(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e					

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

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

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

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

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

Comune	Valfornace	
Servizio	AREA TECNICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - Servizio Promozione del Territorio.	
Responsabile	Arch. Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo di sviluppo	TITOLO: Eventi funzionali alla promozione turistica del territorio. Programmare e coordinare le iniziative turistiche sul territorio. Programmare e partecipare a manifestazioni turistiche. Coordinamento del progetto "Organizzazione dell'accoglienza e dell'informazione turistica nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini". Collaborare con le Associazioni locali, di promozione turistica e sportive, a sostegno delle attività e delle iniziative organizzate dalle stesse. Coordinamento e organizzazione di eventi legati al circuito delle Bandiere Arancioni del T.C.I.	
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale	
Altri servizi coinvolti		
Risorse umane coinvolte	Lolita Ciuffoni	
Risorse finanziarie previste	Vedi capitoli PEG	
Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Organizzare, sostenere e/o patrocinare eventi/iniziative nell'arco dell'anno 2025
Situazione di partenza	//	
Risultato atteso	Organizzare/sostenere e/o patrocinare n. 1 evento/iniziativa nell'arco dell'anno 2025.	
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro l'anno vengono organizzati, sostenuti e/o patrocinati almeno n. 1 evento/iniziativa.	
	Risultato considerato non raggiunto se: nell'anno 2025 non vengono sostenuti, né patrocinati, né organizzati minimo n. 1 evento/iniziativa.	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
					7	
(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, <i>"Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere"</i> (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: <i>"Gli obiettivi sono:</i> <i>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</i> <i>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</i> <i>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</i> <i>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</i> <i>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</i> <i>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</i> <i>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</i> (2) La metodologia prevede: <i>"Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</i> (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.						

Comune		Valfornace	
Servizio		AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - Servizio Edilizia Privata.	
Responsabile		Lolita Ciuffoni	
Scheda relativa all'anno		2025	
Il Comune di Valfornace è stato istituito a decorrere dall'01/01/2017 con L.R. n. 34/2016 a seguito del processo di fusione dei Comuni contermini di Pievebovigliana e Fiordimonte. A decorrere da tale data, questo Ente sta affrontando oltre alla gestione ordinaria e alla gestione pratica della fusione dei due Enti, anche la gestione emergenziale e di ricostruzione post-sisma 2016. Alla luce della situazione esposta si ritiene opportuno prevedere progetti tendenti al "ripristino" di una normale e quanto più ottimale gestione dell'Ente e dei servizi dallo stesso erogati. Ciò premesso, vengono individuati progetti ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge, i quali vengono assegnati ai dipendenti, dietro corresponsione dell'incentivo previsto dall'articolo 68 c.2 lett.B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018.		Titolo del Progetto: ISTRUTTORIA SANATORIE EDILIZIA PRIVATA.	
		Nell'ambito della ricostruzione privata, a seguito delle istanze di sanatoria edilizia per difformità urbanistico-edilizie ed abusi, predisposizione degli atti per il rilascio delle autorizzazioni in sanatoria ai sensi del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii..	
Ciclo di vita del progetto		annuale	
Altri servizi coinvolti		//	
Dipendenti assegnati		Arch. Paola Ottaviani (Istruttore tecnico t. ind.)	
Risorse finanziarie previste		Risorse assegnate alla performance organizzativa e individuale in sede di contrattazione integrativa decentrata	
Indicatore di risultato			Istruttoria di almeno il 70% delle richieste di rilascio

		sanatoria edilizia per difformità urbanistico-edilizie ed abusi.
--	--	---

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Dato atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, ai sensi di quanto previsto nell' "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)", adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il 21 novembre 2018 con delibera n. 1074 (semplificazioni riservate ai soli enti sotto i 5mila abitanti), **si conferma il PTPCT già adottato con il Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**, che si allega di nuovo al presente documento (sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" completa degli allegati di seguito indicati:

A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi; B – Analisi dei rischi; C – Individuazione e

programmazione delle misure; C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio; D – Misure di trasparenza.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

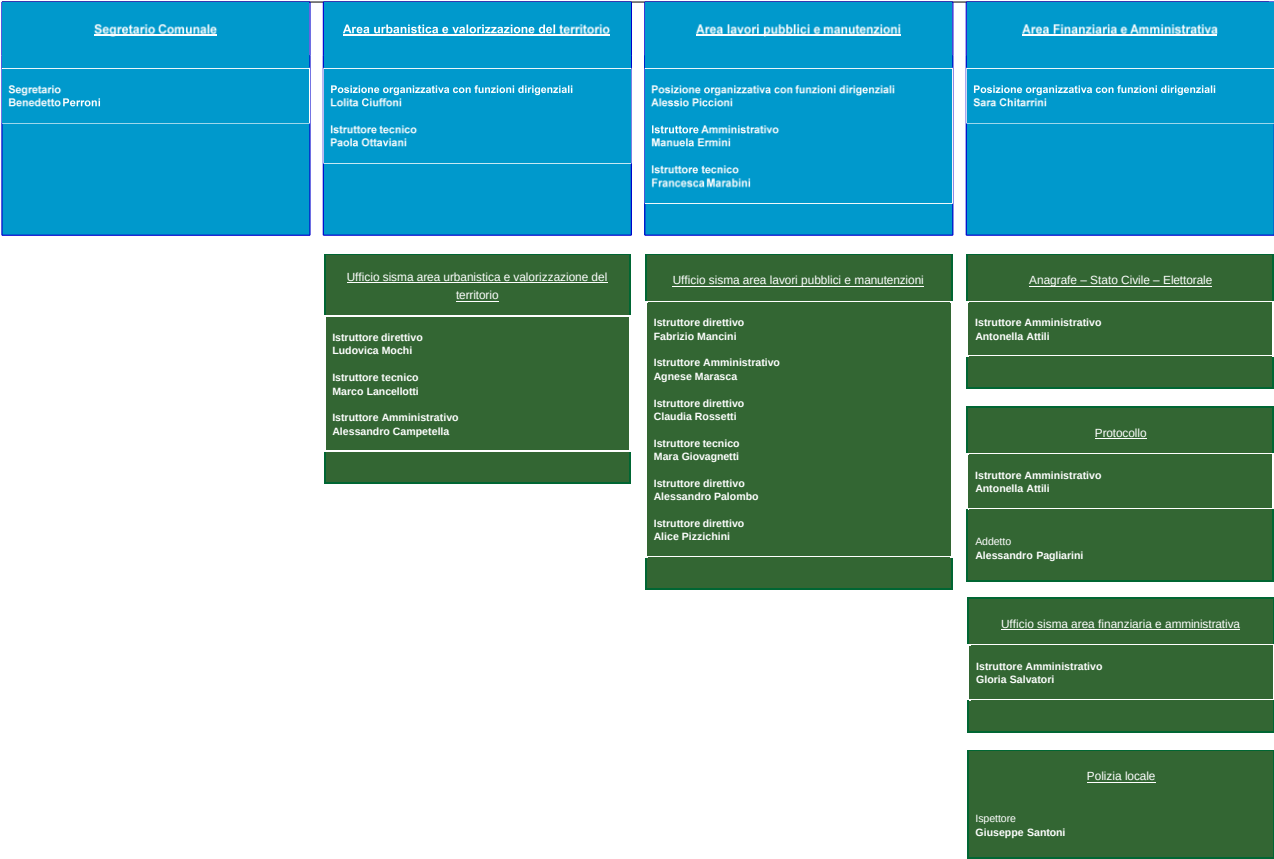
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

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

ORGANIGRAMMA

Comune di Valfornace

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa dell'Ente prevede:

- la gestione della Segreteria comunale attualmente è a scavalco;
- n. 3 Aree organizzative – (Area amministrativa e finanziaria – Area urbanistica e valorizzazione del territorio – Area lavori pubblici e manutenzioni) a cui sono attribuite le funzioni istituzionali e quelle connesse alla gestione dell'Ufficio Sisma.

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

Il personale dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato all'01/01/2025 risultava così ripartito:

- N. 3 unità appartenenti all'Area dei funzionari ed elevata qualificazione (titolari di posizione organizzativa)
- N. 5 unità appartenenti all'Area degli Istruttori
- N. 3 unità appartenenti all'Area degli operatori esperti

A causa degli eventi sismici succedutisi nell'Italia Centrale il 24 Agosto 2016, 26 e 30 Ottobre 2016, la grave situazione di emergenza ha determinato in capo ai Comuni del cratere, un carico straordinario di adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, che nell'attuale fase di emergenza rendono necessaria la presenza di personale aggiuntivo nelle diverse aree (tecnica, amministrativa e contabile). Attualmente le unità di personale autorizzate per tale finalità sono nove, una unità in meno rispetto lo scorso anno in quanto a decorrere dall'01/07/2024 è stata stabilizzata un'unità di personale (Deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 26/04/2023) in quanto è stata valutata l'opportunità di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione e di concorrere al riparto delle risorse di cui al comma 3/bis dell'art. 57 del D.L. n. 104/2020 e s.m.i..

L'unità di cui sopra, assunta a tempo indeterminato a far data dall'01/07/2024, ha sostituito un dipendente collocato a riposo a far data dal 01/03/2023.

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

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

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

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

• Servizi demografici, stato civile e elettorale • Servizio protocollo • Servizio personale • Servizi finanziari e bilancio • Servizio segreteria e affari generali • Servizio economato • Servizi sociali • Servizio di polizia locale e amministrativa • Servizio commercio e attività produttive • Servizio entrate (esclusa IMU)		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Agente di polizia locale
Funzioni ufficio sisma: protocollazione pratiche sisma, mandati di pagamento e attività post-sisma, notifiche atti e ordinanze, gestione e rendicontazione spese di personale t.d..		
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli operatori esperti" T.D.	Collaboratore amministrativo
AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico
• Servizio cultura e promozione del territorio • Servizio edilizia privata • Servizio urbanistica • Servizio ricostruzione privata • Servizio ecologia e ambiente		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico

Funzioni ufficio sisma		
	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore tecnico
AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico
• Servizio lavori pubblici • Servizio gare e contratti • Servizio manutenzioni e patrimonio • Servizio ricostruzione pubblica • Servizio gestione emergenza sisma • Servizio IMU • Servizio sicurezza nei luoghi di lavoro		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 3 unità "Area degli operatori esperti"	Operai specializzati
	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" (T.D. – PNRR)	Istruttore direttivo tecnico
Funzioni ufficio sisma		
	n. 2 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore

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

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
Per la direzione delle Aree del Comune di Valfornace, così come ridefinite con Deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 30/12/2024, a decorrere dall'01/01/2025, sono stati conferiti gli incarichi di elevata qualificazione con Decreto sindacale n. 10 del 30/12/2024. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 04/04/2023 sono stati approvati i criteri di graduazione degli incarichi di elevata qualificazione. In data 30/12/2024 (Verbale n. 2/2024) il Nucleo di Valutazione di questo Ente ha redatto le schede di pesatura degli incarichi suddetti. L'eventuale responsabilità dei singoli procedimenti verrà individuata nel rispetto della L. 241/90 e s.m.i.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
L'ampiezza media delle unità organizzative è compresa tra le quattro e le dieci unità.

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

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'articolo 64 del CCNL 16/11/2022 prevede che l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori (rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e contratto a tempo determinato o indeterminato).

Si avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di fragilità o particolare necessità, ove contingenti e assolutamente temporanee, compatibilmente con la possibilità che le mansioni svolte siano espletabili da remoto.

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definirà le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Previa regolamentazione, potranno essere sottoscritti accordi individuali con i lavoratori. Negli accordi suddetti verranno regolati i tempi di contattabilità e di disconnessione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il Comune di Valfornace autorizzerà il lavoro agile mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici personali del lavoratore, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali. Ciascun dipendente autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" è autorizzato alle comunicazioni con telefono mobile personale.

L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza.

Dal 2024 è attivo l'accesso ai servizi tramite cloud. Questa soluzione tecnologica consente ai

dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

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

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE DI RUOLO AL 31 DICEMBRE 2024:

Area di appartenenza	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	pT	FT	PT
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	3	0	0	0
Area degli istruttori	5	0	0	0
Area degli operatori esperti	3	0	0	0
Area degli operatori	0	0	0	0
TOTALE	11	0	0	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

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

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	n. 2 Istruttori direttivi tecnici – n. 1 Istruttore direttivo contabile
Area degli istruttori	n. 1 agente di polizia locale – n. 2 Istruttori amministrativi – n. 2 Istruttori tecnici

Area degli operatori esperti	n. 3 Operari specializzati
Area degli operatori	/

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

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

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

La stabilizzazione suddetta, è avvenuta a decorrere dall'01/07/2024 a seguito del DPCM 28 marzo 2024 con il quale è stato ripartito il fondo per le assunzioni a tempo indeterminato (stabilizzazioni) presso le regioni, gli enti locali e le unioni dei comuni ricompresi nei crateri dei sismi del 2002, del 2009, del 2012 e del 2016, nonché presso gli Enti Parco Nazionali, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – serie generale – n. 115 del 18/05/2024. Dall'allegato n. 1 al D.P.C.M. 28/03/2024, risultano assegnate al Comune di Valfornace risorse per la stabilizzazione di n. 1 unità per un

importo pari a Euro 29.333,33 per il 2024 (dal secondo quadrimestre) ed Euro 44.000,00 annuali dall'anno 2025.

Nell'anno 2025 entra in vigore l'obbligo di qualificazione della stazione appaltante per l'esecuzione dei lavori, prevista dal nuovo codice dei contratti D.Lgs. n. 36/2023, la quale impone la presenza di figure professionali con stringenti requisiti tecnici in termini di esperienza pregressa nella gestione dei lavori pubblici e di formazione specifica nella materia degli appalti.

Considerato che l'assenza della figura di cui sopra precluderebbe a questo Ente la possibilità di gestire direttamente la fase esecutiva dei lavori pubblici, diviene indispensabile scongiurare tale eventualità soprattutto nell'attuale momento storico in cui la fase di ricostruzione post – sisma si sta concretamente avviando.

Nell'annualità 2025 pertanto, occorre prevedere l'istituzione e la conseguente copertura di una posizione dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (profilo: Istruttore direttivo tecnico) da assegnare al Servizio gare e contratti, appartenente all'Area Lavori pubblici e manutenzioni, mediante progressione tra le aree.

Tale progressione di cui ai commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022 sarà effettuata con la procedura transitoria (entro il 31/12/2025) e verrà finanziata dalle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Per gli anni 2026 e 2027, il fabbisogno del personale riguardante assunzioni a tempo indeterminato è negativo se non per eventi straordinari e eccezionali quali il sisma o per cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato nelle limitazioni previste dalla normativa vigente.

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

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

Attualmente il Comune di Valfornace è autorizzato ad assumere a tempo determinato (al netto delle stabilizzazioni già avvenute) nove unità di personale per le esigenze connesse alla ricostruzione post sisma 2016.

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

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

Il comma 653 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024 n. 207, ha stabilito che allo scopo di assicurare il proseguimento e l'accelerazione dei processi di ricostruzione il termine della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2015, n. 229, è prorogato fino al 31 dicembre 2025, ivi incluse le previsioni di cui agli articoli 3, 50 e 50-bis del citato decreto legge n. 189/2016, nei medesimi limiti di spesa annui previsti per l'anno 2024.

Il comma 669 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024 n. 207 ha inoltre previsto che:
"Per i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati con il personale in servizio presso gli uffici speciali per la ricostruzione e presso gli altri enti ricompresi nel cratere del sisma del 2016, nonché per i contratti di lavoro a tempo determinato di cui alle convenzioni con le società indicate all'articolo 50, comma 3, lettere b) e c), del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, la proroga o il rinnovo fino al 31 dicembre 2025 si intende in deroga, limitatamente alla predetta annualità, ai limiti previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro dei comparti del pubblico impiego e in deroga ai limiti di cui agli articoli 19, 21 e 23 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81."

Si dà atto che nell'annualità 2025, permanendo le necessità di personale per far fronte alle esigenze di carattere eccezionale e temporaneo conseguenti l'evento sismico del 2016, l'Ente coprirà integralmente i posti autorizzati attraverso la proroga e/o la stipula di contratti a tempo determinato fino al 31/12/2025.

Qualora, nel corso dell'anno 2025, la normativa dovesse prevedere la conferma delle disposizioni in materia di personale per la gestione della ricostruzione post-sisma 2016 oltre il 31/12/2025, l'Ente è autorizzato a provvedere in merito alla prosecuzione della copertura (con contratti di lavoro a tempo determinato) dei posti relativi alle unità di personale già autorizzate dal Presidente della Regione Marche, in qualità di Vice Commissario per il sisma, nei limiti della valenza temporale contemplata dalla normativa stessa. L'Ente sarà inoltre autorizzato, nell'annualità 2026, a provvedere alla copertura di eventuali posti vacanti (sostituzione di dipendenti dimissionari) nelle more dell'approvazione del Piao 2026-2028.

Nel corso dell'anno 2025, inoltre, si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione delle figure professionali già autorizzate, in caso di dimissione del personale dipendente, mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato e nel caso in cui nelle graduatorie vigenti, non risulti individuabile personale del profilo professionale necessario si dovrà procedere alle assunzioni previa selezione pubblica, anche per soli titoli ed eventuale colloquio, effettuabile anche in forma associata con altri comuni, nel rispetto dei criteri di pubblicità, trasparenze e imparzialità.

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

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

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

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

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

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

Il comma 653 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024 n. 207, ha stabilito che allo scopo di assicurare il proseguimento e l'accelerazione dei processi di ricostruzione il termine della gestione straordinaria di cui all'articolo 1, comma 4, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2015, n. 229, è prorogato fino al 31 dicembre 2025, ivi incluse le previsioni di cui agli articoli 3, 50 e 50-bis del citato decreto legge n. 189/2016, nei medesimi limiti di spesa annui previsti per l'anno 2024.

Il comma 669 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024 n. 207 ha inoltre previsto che:

"Per i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati con il personale in servizio presso gli uffici speciali per la ricostruzione e presso gli altri enti ricompresi nel cratere del sisma del 2016, nonché per i contratti di lavoro a tempo determinato di cui alle convenzioni con le società indicate all'articolo 50, comma 3, lettere b) e c), del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, la proroga o il rinnovo fino al 31 dicembre 2025 si intende in deroga, limitatamente alla predetta annualità, ai limiti previsti dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro dei comparti del pubblico impiego e in deroga ai limiti di cui agli articoli 19, 21 e 23 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81."

Qualora, nel corso dell'anno 2025, la normativa dovesse prevedere la conferma delle disposizioni in materia di personale per la gestione della ricostruzione post-sisma 2016 oltre il 31/12/2025,

L'Ente è autorizzato a provvedere in merito alla prosecuzione della copertura (con contratti di lavoro a tempo determinato) dei posti relativi alle unità di personale già autorizzate dal Presidente della Regione Marche, in qualità di Vice Commissario per il sisma, nei limiti della valenza temporale contemplata dalla normativa stessa. L'Ente sarà inoltre autorizzato, nell'annualità 2026, a provvedere alla copertura di eventuali posti vacanti (sostituzione di dipendenti dimissionari) nelle more dell'approvazione del Piao 2026-2028.

Nel corso dell'anno 2025, inoltre, si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione delle figure professionali già autorizzate, in caso di dimissione del personale dipendente, mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato e nel caso in cui nelle graduatorie vigenti, non risulti individuabile personale del profilo professionale necessario si dovrà procedere alle assunzioni previa selezione pubblica, anche per soli titoli ed eventuale colloquio, effettuabile anche in forma associata con altri comuni, nel rispetto dei criteri di pubblicità, trasparenze e imparzialità.

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

PNRR

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

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

Il medesimo comma 5 dell'articolo 31-bis prevede, ai fini della ripartizione delle risorse, che i comuni interessati comunicano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, entro il 30 luglio 2022, le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei predetti progetti il cui costo non è sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti e che il comune beneficiario è tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario. Per dare attuazione alla norma e consentire lo svolgimento di una completa istruttoria, il Dipartimento della funzione pubblica ha promosso la costituzione di

un apposito tavolo tecnico di coordinamento con il ministero dell'Economia-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ed il ministero dell'Interno, che ha definito i criteri di assegnazione dei contributi e l'iter per l'erogazione delle risorse e che per il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni ed è stata altresì realizzata dallo stesso Dipartimento una piattaforma web dedicata, attraverso la quale i Comuni nel periodo dal 2 al 31 maggio 2022 hanno potuto comunicare le esigenze di personale, successivamente integrando via PEC le informazioni attinenti alla riconducibilità del finanziamento del progetto presentato a quelli del PNRR.

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

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

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

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

Nel corso dell'anno 2025 si potrà procedere ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione della figura professionale già autorizzata, in caso di dimissione del personale dipendente, mediante l'utilizzo delle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato e nel caso in cui nelle graduatorie vigenti, non risulti individuabile personale del profilo professionale necessario si dovrà procedere alle assunzioni previa selezione pubblica, anche per soli titoli ed eventuale colloquio, effettuabile anche in forma associata con altri comuni, nel rispetto dei criteri di pubblicità, trasparenze e imparzialità.

Tutto ciò premesso si ritiene di dover determinare il seguente piano triennale 2025 - 2027, per il fabbisogno del personale, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché di contenimento della spesa di personale.

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027			
Anno		N° unità	Classificazione -Profilo professionale
2025	Assunzioni a tempo indeterminato	N. 1 UNITA'	Istruttore direttivo tecnico mediante progressione tra le aree "in deroga" ai sensi dell'articolo 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022
2025	Assunzioni a tempo determinato	NEGATIVO	
2025	Assunzioni a tempo determinato (sisma art.50/bis D.L. 189/2016 e ss.mm.ii.)	NEGATIVO ad eccezione di eventuali assunzioni in sostituzione	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e/o Area degli istruttori - Istruttore direttivo tecnico e/o Istruttore direttivo amministrativo e/o Istruttore direttivo contabile e/o

		di personale dimissionario nel corso dell'anno 2025 e precedenti)	Istruttore direttivo amministrativo contabile e/o Istruttore tecnico e/o Istruttore amministrativo e/o Istruttore contabile e/o Istruttore amministrativo contabile
2025	Assunzioni a tempo determinato (PNRR-PNC art.50/bis D.L. 189/2016 e ss.mm.ii.)	NEGATIVO ad eccezione di eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2025	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e/o Area degli istruttori - Istruttore direttivo tecnico e/o Istruttore direttivo amministrativo e/o Istruttore direttivo contabile e/o Istruttore direttivo amministrativo contabile e/o Istruttore tecnico e/o Istruttore amministrativo e/o Istruttore contabile e/o Istruttore amministrativo contabile
2025	Assunzioni a tempo determinato (fino al 31/03/2026) – attuazione progetti PNRR	NEGATIVO ad eccezione di eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2025	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - Istruttore direttivo tecnico
2026	Assunzioni a tempo indeterminato	NEGATIVO	
2026	Assunzioni a tempo determinato	NEGATIVO	
2027	Assunzioni a tempo indeterminato	NEGATIVO	
2027	Assunzioni a tempo determinato	NEGATIVO	

Nel corso del triennio l'anno 2025-2027 si potrà procedere solo ad eventuali nuove assunzioni in sostituzione delle figure professionali già previste nella seguente programmazione, in caso di dimissione del personale dipendente o di mancato rinnovo del contratto stesso.

Il Comune di Valfornace, avendo superato il limite dei quindici dipendenti, a seguito delle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 50/bis del D.L. n. 189/2016 (per fronteggiare le esigenze connesse al sisma 2016) e quindi a seguito di una situazione prettamente emergenziale e temporanea, ai sensi della Legge n. 68/1999, ha adempiuto agli obblighi di reclutamento del personale disabile.

Il costo della progressione tra aree "in deroga" prevista nell'annualità 2025, rientrando nel limite dello 0,55% del monte salari 2018, è escluso dai vincoli generali sulle capacità assunzionali (*Corte dei Conti Piemonte 184-2024*).

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

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

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

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

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

Limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2025:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO 2025	
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2023	VALORE 0
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI 2023	FASCIA a
		(a)	VALORE 555.251,60 € (I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	779.491,77 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	2.476.506,47 €
		2022	2.333.767,69 €
		2023	2.608.309,72 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.472.861,29 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	34.753,00 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.438.108,29 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	22,77%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

		ENTE VIRTUOSO
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	163.990,35 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	719.241,95 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2025 (h)	0,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	0,00 €
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)	0,00 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	779.491,77 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	719.241,95 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (o)	719.241,95 €

ENTE INTERMEDIO

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

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

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

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006

Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	SPESA ANNO 2008	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato			882.453,02
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)			

Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. n. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. n. 267/2001		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		239.083,69
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		
IRAP		68.051,57
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo		
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		2.600,00
Totale (A)		1.192.188,28

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	SPESA ANNO 2008	2025
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati			
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)			28.892,36
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero			9.262,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni			2.600,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate			
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi			70.956,82
Spese per il personale appartenente alle categorie protette			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni			18.250,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada			
Incentivi alla funzioni tecniche di cui al d.lgs. 36/2023			40.000,00
Incentivi per il recupero ICI			
Diritti di rogito			30.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)			
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)			5.022,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo):			
Spese per personale stabilizzati impiegato presso i Comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57 comma 3 del D.L. n. 1204/2020 a valere su risorse statali			116.000,00
Spese per personale assunto a tempo determinato per le esigenze connesse alla ricostruzione post-sisma 2016 ai sensi dell'articolo 50/bis del D.L. n. 189/2016 a valere sulle risorse messe a disposizione sulla contabilità speciale			386.886,00

Spese per personale assunto ai sensi dell'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022. L'art. 5 c. 3 lett. a) dell'Ordinanza del Commissario straordinario del Governo ai fini della ricostruzione nei territori interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016, n. 17 del 14 aprile 2022, dispone quanto segue: “3. Agli Uffici speciali per la ricostruzione per il sisma 2016, in considerazione delle funzioni loro attribuite e del complessivo accrescimento dei compiti, possono essere destinate le risorse da impiegare sia nelle attività per la ricostruzione di cui al decreto-legge n. 189 del 2016 e alle ordinanze commissariali in materia, sia per il supporto all'attuazione degli interventi previsti dal Piano complementare al PNRR, a valere su: a) le risorse di cui all'art. 50-bis del decreto-legge n. 189 del 2016, per la sostituzione del personale stabilizzato ai sensi del DPCM 9 ottobre 2021, secondo il riparto delle risorse del fondo istituito dall'art. 57, comma 3-bis del decreto legge 104/2020. I Presidenti delle Regioni-vice commissari e gli USR, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e decisionale, avranno cura di ripartire il personale tra i Comuni e le Province tenendo conto anche, ove ricorrano le circostanze, degli aumentati carichi di lavoro per le amministrazioni locali dovuti all'attuazione delle ordinanze speciali e all'attuazione degli interventi a valere sul Piano complementare al PNRR”.			82.859,00
Spese per assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere sul Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis commi 5 e 6 D.L. n. 152/2021)			38.000,00
Compensi spettanti per attività di collaudo e verifica conformità (in favore di altre amministrazioni) ART. 116 D.LGS. N. 36/2023			3.307,50
Contributo previdenza complementare (Perseo SIRIO) a carico dell'Ente			264,65
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi			
Totale (B)			832.300,33

TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	446.504,58	465.915,08	359.887,95
--	-------------------	-------------------	-------------------

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010			
	ANNO 2009		2025
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	6.791,40		

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

L'Ente con atto di Giunta comunale n. 108 del 30/12/2024 ha approvato il nuovo schema organizzativo del Comune di Valfornace come di seguito indicato:

- 1) AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA**
- 2) AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**
- 3) AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

A seguito della recente riorganizzazione e della programmazione di fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027, le unità di personale saranno come di seguito redistribuite:

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

		contabile
• Servizi demografici, stato civile e elettorale • Servizio protocollo • Servizio personale • Servizi finanziari e bilancio • Servizio segreteria e affari generali • Servizio economato • Servizi sociali • Servizio di polizia locale e amministrativa • Servizio commercio e attività produttive • Servizio entrate (esclusa IMU)		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Agente di polizia locale
Funzioni ufficio sisma: protocollazione pratiche sisma, mandati di pagamento e attività post-sisma, notifiche atti e ordinanze, gestione e rendicontazione spese di personale t.d..		
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli operatori esperti" T.D.	Collaboratore amministrativo
AREA URBANISTICA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico
• Servizio cultura e promozione del territorio • Servizio edilizia privata • Servizio urbanistica • Servizio ricostruzione privata • Servizio ecologia e ambiente		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico

Funzioni ufficio sisma		
	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore tecnico
AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI		
Incaricato di elevata qualificazione	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico
- Servizio lavori pubblici - Servizio manutenzioni e patrimonio - Servizio ricostruzione pubblica - Servizio gestione emergenza sisma - Servizio IMU - Servizio sicurezza nei luoghi di lavoro		
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore amministrativo
	n. 3 unità "Area degli operatori esperti"	Operai specializzati
	n. 1 unità "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" (T.D. – PNRR)	Istruttore direttivo tecnico
Servizio gare e contratti		
	n. 1 unità "Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione"	Istruttore direttivo tecnico (da coprire nel 2025)
Funzioni ufficio sisma		

	n. 2 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" T.D.	Istruttore direttivo tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori"	Istruttore tecnico
	n. 1 unità "Area degli istruttori" T.D.	Istruttore amministrativo
	n. 1 unità "Area dei funzionari ed elevata qualificazione" (TD PNRR-PNC)	Istruttore direttivo amministrativo
	n. 1 unità (T.D. PNRR-PNC)	Istruttore tecnico

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	n. 1 unità	valorizzazione di risorse interne con gli strumenti previsti dai commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022. – anno di copertura del fabbisogno: 2025 - anche al fine di evitare il depauperamento di

		risorse interne già formate e con esperienza acquisita negli ambiti di interesse richiesti dall'evoluzione normativa
2026	/	/
2027	/	/
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/
Concorsi/prove selettive/utilizzo graduatorie di altri enti		
2025	0 ad eccezione di eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2025 e precedenti	Sostituzioni a tempo determinato: art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (sisma 2016), art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (PNRR-PNC) e PNRR
2026	0 ad eccezione di eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2026 e precedenti	Qualora la normativa dovesse prorogare gli interventi di riferimento: sostituzioni a tempo determinato: art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (sisma 2016), art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (PNRR-PNC) e PNRR /
2027	0 ad eccezione di eventuali assunzioni in sostituzione di personale dimissionario nel corso dell'anno 2027 e	Qualora la normativa dovesse prorogare gli interventi di riferimento: sostituzioni

	precedenti	a tempo determinato: art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (sisma 2016), art. 50/bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii. (PNRR-PNC)
Stabilizzazioni		
2025	/	/
2026	/	/
2027	/	/

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale.

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

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

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

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica

giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2025:

- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2005;
- Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione sulla base delle direttive impartite dal RPTC;
- Formazione obbligatoria in materia di privacy, così come previsto dal Piano sulla protezione dei dati personali;
- Formazione in materia di sviluppo delle competenze digitali.

PRIORITA' STRATEGICHE:

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

Per quanto riguarda i livelli più elevati (E.Q.) si ritiene fondamentale la partecipazione a giornate formative, in modo da trasmettere poi le conoscenze a livello interno , attraverso momenti formativi.

Per tutti gli altri dipendenti, oltre alla formazione interna di cui sopra, si sostiene la partecipazione a corsi di formazione organizzati anche esternamente da altre PPAA o da aziende private specializzate e da percorsi formativi individuati all'interno della Piattaforma Syllabus.

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

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

Ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2025, temi riguardanti:

- 1) l'ordinamento finanziario e contabile, in quanto l'Armonizzazione contabile non può trovare applicazione senza far comprendere ad ogni impiegato e funzionario pubblico, le norme generali che regolano la fase programmatica, di gestione dell'entrata e della spesa e quella a consuntivo;
- 2) la digitalizzazione: gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dai PNRR impongono un altro slancio "culturale" in avanti che rende necessario far comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati;
- 3) la gestione dei progetti PNRR, delle nuove soglie per gli affidamenti diretti, delle modifiche da ultimo introdotte al Codice dei Contratti e dell'aggiornamento della linea guida ANAC n. 4, in materia di affidamenti sottosoglia, la programmazione biennale per l'acquisizione di forniture e servizi;

- 4) la prevenzione e lotta alla corruzione e il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
- 5) la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- 6) i servizi demografici ed elettorali.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

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

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Generale.

Nello specifico vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e conseguenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto alle Aree dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi.

Ciascun Responsabile di Area dell'Ente è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica di specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la Formazione.

Al termine di ciascun corso di formazione, verrà acquisita apposita attestazione di presenza/partecipazione, che andrà inserita nel fascicolo personale di ogni dipendente.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente farà riferimento a giornate formative predisposte da altre pubbliche amministrazioni, quali ad esempio la Regione Marche, ma anche da aziende private specializzate nei vari settori di interesse dell'attività, enti accreditati, Università. Gli incaricati di elevata qualificazione assegneranno al personale dipendente appartenente alla propria Area di competenza percorsi formativi all'interno della piattaforma Syllabus

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

L'Amministrazione sostiene la partecipazione del proprio personale alla formazione, mettendo a disposizione un budget annuale, inoltre adotta tutte le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, organizzando il lavoro delle diverse aree in modo da conciliarlo con eventuali permessi per il diritto allo studio e di conciliazione tra i carichi di lavoro e la partecipazione a corsi di formazione.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

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

c) IN CHE TEMPI: Nel corso del triennio.

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI VALFORNACE (2025 - 2027)

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Valfornace sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025- 2027 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Area degli operatori	Area degli operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Dirigenza	Totale
DONNE				4	2		6

UOMINI			3	1	1		5
TOTALE	0		3	5	3		11

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Area degli operatori	Area degli operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Dirigenza	Totale
DONNE		-			2		2
UOMINI		-			1		1
TOTALE		-			3		3

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni di genere.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali eventuali personalizzazioni di orario dovranno comunque essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Articolare un ciclo della performance in grado di far esprimere pienamente il potenziale di tutto il personale dipendente.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Diffondere i contenuti del piano a tutti i dipendenti comunali, attraverso modalità telematiche.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027), decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE